les guides juridiques

FICHES PRATIQUES

Tout le droit
de la formation

Organismes réalisant des actions dans le champ de la formation professionnelle continue

Remplir le bilan pédagogique et financier (BPF)

mode d'emploi

Date limite de dépôt : mercredi 30 avril 2014

ÉDITION
2014





Tout le droit de la formation

édition 2014

Votre meilleur conseiller juridique !



Disponibles en version papier et en ligne avec mises à jour en continu
sur ordinateur, smartphone et tablette.

l'offre complète
255 € HT

France métropolitaine
les 2 volumes + internet + site mobile

Pour commander contactez-nous au 01 55 93 92 04 ou sur http://boutique.centre-inffo.fr/

Organismes réalisant des actions dans le champ de la formation professionnelle continue

Remplir le bilan pédagogique et financier (BPF)
mode d'emploi

SOMMAIRE

Les guides juridiques sont gratuits pour les abonnés aux *Fiches pratiques de la formation continue*
Centre Inffo, 4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine cedex
Tél. : 01 55 93 91 91 - Fax : 01 55 93 17 25 - ISBN : 978-2-84821-237-1 - Mars 2014
Commande *Guide juridique*, version papier : 15 € TTC 14,22 € HT (TVA 5,5 %)
version PDF : 11,04 € TTC 9,20 € HT (TVA 20 %)
Abonnement aux *Fiches pratiques de la formation continue* 2014 :
• Pack complet France métropolitaine : 296,76 € TTC 255 € HT, Rom, Tom, Étranger : 375 € exonérés
• Accès internet seul : 258 € TTC, 215 € HT
Abonnement : Timolia Paygambar, tél. : 01 55 93 92 04

Directeur de la publication : Julien Veyrier
Rédacteur en chef : Jean-Philippe Cépède
Rédactrice en chef adjointe : Valérie Delabarre
Rédaction : Aurélie Maurize, direction Juridique-Observatoire
Secrétaire de rédaction : Valérie Cendrier
Rédactrice - Graphiste : Bettina Pedro
Création graphique : Claudie Carpentier
Rédacteur - Réviseur : Abdoulaye Faye



Ce qui a fait l'actualité 2013-2014

Formateurs occasionnels : base forfaitaire 2014

Les formateurs occasionnels sont affiliés au régime général de la Sécurité sociale. Ce statut ouvre droit à un mode de calcul particulier des cotisations. Celles-ci sont calculées sur une base forfaitaire lorsque la rémunération est inférieure à dix fois le plafond journalier de la Sécurité sociale (soit 1 720 euros au 1er janvier 2014).

Pour bénéficier de la base forfaitaire, le formateur ne doit pas intervenir plus de trente jours civils par an et par organisme ou entreprise employeuse. En cas de dépassement du plafond ou des trente jours civils de travail, une régularisation sera effectuée sur la base des salaires réellement versés.

S'agissant de la CSG et de la CRDS, l'abattement de 3 % pour frais professionnels n'est pas applicable lorsque la base forfaitaire est retenue.

Pour en savoir plus, voir le dossier Urssaf sur www.urssaf.fr

Nouveau cas de recours possible pour le contrat de travail à durée indéterminée intermittent pour les organismes de formation relevant de la CCNOF

Jusqu'alors, tout organisme de formation peut recourir au CDII à la condition qu'une convention ou un accord collectif de travail étendu ou une convention ou un accord d'entreprise ou d'établissement le prévoit.

Or, depuis la loi relative à la sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013, les organismes de formation de moins de 50 salariés qui relèvent de la convention collective nationale des organismes de formation (CCNOF), à l'exclusion des formateurs en langues, ont la possibilité, en l'absence de convention ou d'accord collectif, de recourir à des CDII, à titre expérimental et ce jusqu'au 31 décembre 2014.

Art. L3123-31 du Code du travail
Loi n° 2013-504 du 14.6.13 relative à la sécurisation de l'emploi (JO du 16.6.13), art. 24
Arrêté du 19.6.13 déterminant les secteurs pouvant à titre expérimental dans les entreprises de moins de 50 salariés conclure des contrats à durée indéterminée intermittents en l'absence de convention ou d'accord collectif.
CCN du 10.6.88, art. 6 (BOCC n° 88-18 bis)

Ce guide ne se substitue pas à la notice explicative jointe à l'imprimé et aux règles générales de comptabilité. Il permet d'expliciter les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation. Il renvoie à des numéros de fiches des *Fiches pratiques de la formation continue*, édition 2014, pour approfondir un thème.



Ce qu'il faut savoir

Pourquoi remplir un bilan pédagogique et financier (BPF) ?

Le bilan pédagogique et financier est un outil de contrôle administratif et financier de l'activité d'un dispensateur de formation à la disposition des services régionaux de contrôle des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte).

Il constitue également un outil d'analyse du marché français de la formation professionnelle continue exploité par la Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (Dares).

Suite à la réforme de 2009, les informations contenues dans le bilan pédagogique et financier sont utilisées pour alimenter la liste rendue publique des organismes de formation en ligne sur le site internet : www.listeof.travail.gouv.fr (voir Fiche 24-7-1).

Qui doit remplir le BPF ?

Après avoir procédé à la déclaration d'activité dans les trois mois de la signature de la première convention de formation ou du premier contrat de formation professionnelle (voir Fiche 26-1 et suivantes), toute personne physique ou morale (de droit public ou de droit privé), réalisant, à titre principal ou accessoire, des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doit adresser chaque année un bilan pédagogique et financier.

> **Exemple**
> Prestataire de bilan de compétences ou prestataire intervenant dans le cadre d'une action de validation des acquis de l'expérience.

⚠ ATTENTION

La notice du formulaire ne prévoit plus une déclaration spécifique pour les établissements autonomes concluant des conventions et contrats de formation professionnelle. Par conséquent, un seul bilan pédagogique et financier doit être renseigné. Ce dernier retrace l'activité de l'ensemble des établissements de formation relevant de la même entité juridique.

Formation interne

Les entreprises qui dispensent de la formation uniquement à leurs propres salariés (salariés d'une même structure juridique, c'est-à-dire de la même entreprise et non les salariés d'une filiale d'un même groupe) ne sont pas, en principe, déclarées en tant qu'organismes de formation et ne doivent donc pas renseigner le bilan pédagogique et financier.

Que faut-il déclarer au titre du BPF ?

Le bilan pédagogique et financier concerne uniquement l'activité de formation professionnelle continue (voir Annexe 3, p. 53). À ce titre, il convient de déclarer, au regard du dernier exercice comptable clos :

- les produits et les charges, rentrés en comptabilité au prorata de l'avancement, exclusivement rattachables à l'activité ;
- les actions de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience et autres prestations d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 3, p. 53) **réalisées ou débutées** au prorata de leur avancement.

⚠ ATTENTION

C'est la date de réalisation de la prestation qui entraîne le rattachement à l'exercice comptable. **Il faut donc retenir le principe d'engagement** et non celui de l'encaissement ou du paiement.



Faut-il indiquer des montants HT ou TTC dans le BPF ?

Les montants indiqués dans le bilan pédagogique et financier doivent être :

- hors taxes (HT) pour les dispensateurs de formation assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- toutes taxes comprises (TTC) pour les dispensateurs qui ne sont pas assujettis.

Pour aller plus loin sur l'assujettissement à la TVA, voir Fiche 25-7 et suivantes.

Quelle période de référence retenir pour le BPF ?

L'organisme de formation doit se référer au **dernier exercice comptable clos**. Cette période de référence est normalement égale à douze mois, sauf exception (création, modification, cessation d'activité).

Elle doit être indiquée en haut de l'imprimé en pages 2 et 4 dans la rubrique : « Exercice comptable du…./…. au…./…. ».

Cet exercice comptable, calqué sur celui de l'exercice fiscal, n'est pas forcément celui de l'année civile.

Exemples

1 - L'exercice comptable est à cheval sur deux années civiles (du 1.3.13 au 28.2.14). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2014, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.3.13 au 28.2.14.

2 - L'exercice comptable est à cheval sur deux années civiles (du 1.6.13 au 31.5.14). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2014, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.6.12 au 31.5.13.

3 - L'exercice comptable correspond à l'année civile (du 1.1.13 au 31.12.13). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2014, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.1.13 au 31.12.13.

Quels documents doivent accompagner le BPF ?

Pour les prestataires de formation de droit privé, ayant un total de produits supérieur à 15 244,90 euros hors taxes au titre de la formation professionnelle continue, l'imprimé du bilan pédagogique et financier est accompagné du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.

Lorsque l'organisme a plusieurs activités, à savoir, activité de formation professionnelle continue et autres activités de production de biens et de services, il convient de remettre le compte de **résultat spécifique** du dernier exercice clos à l'activité de formation professionnelle continue.

À qui et quand envoyer le BPF ?

Après réception par l'organisme de l'invitation à renseigner le formulaire adressée par les services de contrôle de la formation professionnelle, le bilan pédagogique et financier doit être renseigné, signé et adressé avant le 30 avril 2014 (sauf report) à la Direccte dont l'adresse figure dans l'invitation des services du contrôle.

Si des établissements autonomes ont procédé à une déclaration d'activité, ils devront déposer leur bilan pédagogique et financier retraçant leur seule activité auprès du préfet de la région où ils sont enregistrés, ceci indépendamment de la localisation de leur siège social.

Une copie de l'imprimé est conservée par le dispensateur de formation.

ATTENTION

En cas de télédéclaration sur le site internet (www.listeof.travail.gouv.fr), 2 étapes sont à respecter :

- première étape : renseigner et valider en ligne le formulaire ;
- seconde étape : envoyer, à la Direccte, le formulaire papier imprimé avec les documents exigés traditionnellement.

Les sanctions possibles en cas de défaut de BPF ?

Le défaut de production du bilan pédagogique et financier constitue, selon le Code du travail, une infraction pénale pouvant être sanctionnée par une amende de 4 500 euros et une interdiction éventuelle, à titre de peine complémentaire, d'exercer temporairement ou définitivement l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.

L'absence d'envoi du bilan pédagogique et financier par le dispensateur de formation peut entraîner également :

- l'annulation ou la caducité de sa déclaration d'activité (voir Fiches 24-5 et 24-6) ;
- sa radiation de la liste rendue publique des organismes de formation (voir Fiche 24-7-1).

Les documents nécessaires pour remplir le BPF ?

Pour remplir le bilan pédagogique et financier, il convient de se munir :

- des conventions de formation (ou bons de commande ou factures valant conventions), des contrats de formation professionnelle, des contrats de prestation de services et de sous-traitance ;
- des feuilles d'émargement et attestations de présence des stagiaires ;
- des factures envoyées aux clients et celles reçues des fournisseurs ;
- des bulletins de paie (des formateurs, des intervenants au titre des prestations d'orientation, d'évaluation ou d'accompagnement et du personnel dédié à l'activité de formation professionnelle continue) ;
- du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.

Dans l'hypothèse d'un contrôle (voir Fiche 25-2 et suivantes), l'ensemble de ces documents doit être conservé par le dispensateur de formation pendant un certain délai (voir Fiche 25-3).

Prévoir des outils de pilotage des actions intégrant les contraintes du BPF

Afin de préparer au mieux la réalisation du bilan pédagogique et financier, l'organisme doit prévoir, en début d'exercice comptable, différents outils de suivi des prestations de formation professionnelle continue (logiciels, documents Excel…).

Ces outils doivent permettre d'extraire, en adéquation avec les règles légales et réglementaires prévues par le Code du travail, les informations liées :

- à la gestion des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue et les prestations annexes (actions de formation, actions de bilan de compétences, actions de validation des acquis de l'expérience… prestations d'hébergement, de nourriture et de transport directement liées aux actions) ;
- à la gestion commerciale des prestations et la facturation de celles-ci ;
- à la comptabilité de l'activité de formation professionnelle continue (en cas d'activités multiples) ;
- à la gestion du personnel (personnel prestataire d'actions et autre personnel affecté à l'activité de formation professionnelle continue).



Présentation de l'imprimé

L'imprimé 2014 du bilan pédagogique et financier n'a pas connu de changement majeur. L'imprimé conserve la même présentation en trois parties. En page 1 du Cadre A « Identification de l'organisme de formation » la mention « Acceptez-vous que cette adresse soit publiée sur le site listeof.travail.gouv.fr » est ajoutée.

Partie n° 1 - Les informations générales relatives au prestataire de formation

Page 1 - Cette partie permet à l'administration de tenir à jour les informations relatives au prestataire de formation s'agissant : de son identité, de son dirigeant, des principales caractéristiques de son activité, des personnes intervenant pour son compte.

Cadre C « Caractéristiques de l'organisme » : pour la détermination de la part du chiffre d'affaires, il convient de ne pas utiliser de décimales. Dès lors que l'organisme a une activité pour un chiffre d'affaires inférieur à 1 %, indiquer 1 %.

Cadre D « Personnes dispensant des heures de formation » : permet la prise en compte de l'ensemble des formateurs en distinguant :

- les formateurs internes ou propres au prestataire ;
- des formateurs qui interviennent comme sous-traitants du prestataire.

De plus, pour le décompte des heures de formation, arrondir au nombre entier le plus proche.

Partie n° 2 - Le bilan financier du prestataire de formation

Page 2 - Les produits au titre de l'activité de formation professionnelle continue.

Page 3 - Les charges au titre de l'activité de formation professionnelle continue.

Cette partie permet à l'administration d'avoir une « photographie » comptable de l'activité de formation professionnelle continue du prestataire de formation. Elle permet d'identifier les principaux clients et postes de dépenses du prestataire au titre de son dernier exercice comptable clos.

La notice apporte plusieurs précisions :

- les montants seront arrondis à l'euro le plus proche dans cette partie. Les montants inférieurs à 0,50 euro sont négligés et ceux supérieurs ou égaux à 0,50 euro sont comptés pour 1 ;
- cadre A3, sont comptabilisées ici les contributions des stagiaires à une formation financée sur fonds publics ou sur les fonds des employeurs ;
- cadre A6, la ligne « c » concerne les redevances liées aux œuvres pédagogiques déposées, et la ligne f concerne les autres produits rattachables à l'activité de prestataire de formation professionnelle tels que les frais de restauration, d'hébergement, et de transport qui ont fait l'objet d'une facturation.

Partie n° 3 - Le bilan pédagogique du prestataire de formation au titre de l'activité de formation professionnelle continue

Page 4 - Cette partie permet à l'administration d'avoir une « photographie » de l'activité de formation professionnelle continue en distinguant au titre de son dernier exercice comptable clos : le type et les spécialités de prestations de formation réalisées, le volume correspondant, les différents publics accueillis et, le cas échéant, le volume sous-traité.

Les cases « Total » des cadres A, B, C et D doivent indiquer le même nombre de stagiaires et le même nombre d'heures-stagiaires.

> **Exemple : calcul du « nombre d'heures-stagiaires ».**
> Pour une action de 6 heures dispensée à 12 stagiaires, le nombre d'heures-stagiaires est de 72 (soit 6 X 12 = 72 heures-stagiaires).

ATTENTION

Cadre A de la page 4 : ne doivent pas être comptabilisés dans ce cadre les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation.

Cadre B de la page 4 : tous les stagiaires doivent être comptabilisés dans le cadre B y compris les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme (à l'inverse des cadres A, C et D).

Cadre C : les formations visant une certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) sont les actions dont les certifications sont reconnues officiellement par la Commission nationale de la certification professionnelle (CNCP). Ces certifications relèvent de niveaux rappelés en annexe I, page 4 de la notice du BPF (voir page 47). Pour ces seules actions, faire la répartition entre les niveaux des certifications. Les formations qui ne visent pas ces certifications sont comptabilisées dans la ligne « Autres formations professionnelles continues ».



Informations générales relatives au prestataire de formation

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER
RETRAÇANT L'ACTIVITE DE DISPENSATEUR DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Articles L. 6352-6 à L. 6352-11, L. 6355-15 et R. 6352-22 à R. 6352-24 du Code du travail
(Lire ATTENTIVEMENT la notice avant de remplir ce bilan)

cerfa
N° 10443 * 12
FA 08

Ce document doit être rempli par chaque prestataire de formation professionnelle continue et **transmis avant le 30 avril** à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail, de l'emploi dont vous dépendez.

Service régional de contrôle
de la formation professionnelle

CADRE A
Identification de l'organisme de formation ▶p.12

A. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

	NUMERO DE SIRET	CODE NAF
Numéro de déclaration : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|_|_| |_|_|		
Forme juridique :	|_|_|_||_|_|_||_|_|_||_|_|_|_|_|	|_|_|_|_|_|

Nom et prénom ou dénomination (sigle) :

Adresse :

Acceptez-vous que cette adresse soit publiée sur le site *listeof.travail.gouv.fr* : oui ☐ non ☐

Tél. \|_\|_\|_\|_\|_\|_\|_\|_\|_\|_\| Fax \|_\|_\|_\|_\|_\|_\|_\|_\|_\|_\| Email : ……………………………………………………

CADRE B
Personne ayant la qualité de dirigeant ▶p.13

B. PERSONNE AYANT LA QUALITE DE DIRIGEANT

Nom et prénom	Qualité (ex. : travailleur indépendant, gérant, président…)

CADRE C
Caractéristiques de l'organisme ▶p.13

C. CARACTERISTIQUES DE L'ORGANISME

Année de début de l'activité de formation professionnelle continue : \|_\|_\|_\|_\|

Part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue (en %) : \|_\|_\|_\|

Quelles sont les autres activités de votre organisme (cocher la ou les cases correspondantes) :

- Formation initiale (dont apprentissage) ………………………… ☐
- Conseil, audit, études en gestion des ressources humaines et services annexes à la formation …………… ☐
- Production de biens ………………………… ☐
- Production de services ………………………… ☐

CADRE D
Statut des personnes dispensant des heures de formation ▶p.15

D. PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION

		Nombre	Nombre d'heures de formation dispensées
Personnes de votre organisme dispensant des heures de formation :			
Travailleur indépendant / gérants non salariés	a	|_|_|_|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|
Salariés sous contrat de travail à durée indéterminée	b	|_|_|_|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|
Salariés sous contrat de travail à durée déterminée	c	|_|_|_|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|
Formateurs occasionnels salariés dont l'activité de formation est inférieure à 30 jours par an*	d	|_|_|_|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|
Bénévoles	e	|_|_|_|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|
Total (a+b+c+d+e)	①	|_|_|_|0|	|_|_|_|_|_|_|_|0|
Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance	②	|_|_|_|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|
Total général relatif aux personnes dispensant des heures de formation	(① + ②)	|_|_|_|0|	|_|_|_|_|_|_|_|0|

* Dont l'activité de formation est inférieure à 30 jours par an (Lettre circulaire ACOSS n° 88-18 du 12 février 1988).

- 1/4 -





Identification du prestataire de formation

Ce cadre est normalement prérempli par l'administration. Il permet de vérifier que l'organisme de formation a respecté son obligation de déclaration modificative (voir Fiche 24-4).

Il revient à l'organisme de formation de vérifier l'exactitude de l'ensemble des numéros et codes indiqués.

Le « Numéro de déclaration » est le numéro à onze chiffres attribué par les services de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte), lors de la déclaration de l'organisme de formation auprès des services de la préfecture. Il convient à ce titre de se référer au numéro indiqué sur le « bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation » (formulaire Cerfa) en haut de page, dans le cadre réservé à l'administration.

Le « Numéro de Siret » (Système d'identification du répertoire des établissements) est le numéro à 14 chiffres attribué par l'Insee lors de l'immatriculation d'un établissement. Il permet d'identifier géographiquement un établissement ou une entreprise. Il est composé du numéro Siren (9 chiffres) et du NIC (Numéro interne de classement-5 chiffres). On peut trouver ce numéro sur le document envoyé par l'Insee.

Le « Code NAF » (Nomenclature d'activités française) est attribué lors de l'immatriculation d'une personne physique ou morale en fonction de son activité principale déclarée. Pour l'activité de formation continue des adultes, le numéro attribué est le « 8559A ». On peut trouver ce code sur le document envoyé par l'Insee. Base des codes NAF en vigueur depuis le 1er janvier 2008 : http://recherche-naf.insee.fr.

La « Forme juridique » du prestataire de formation fait référence au choix effectué lors de la constitution de l'entité juridique. La forme juridique a notamment des conséquences en matière fiscale et sociale.

La déclaration d'activité remplie par le prestataire de formation donne une liste indicative (cadre D de la déclaration d'activité : reproduit ci-dessous).

D. STATUT DU DÉCLARANT (METTRE UNE CROIX DANS LA CASE CORRESPONDANTE)					
Travailleur indépendant	❒	1010	Organismes du ministère en charge de l'Education nationale	❒	2150
Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)	❒	1015	Gréta	❒	2151
Société à responsabilité limitée (SARL)	❒	1020	Hors Gréta	❒	2152
Société anonyme (SA)	❒	1030	Supérieur	❒	2153
Société en nom collectif (SNC)	❒	1040	Cnam	❒	2160
Commandite simple	❒	1050	CNEC	❒	2170
Commandite par actions	❒	1060	Organismes du ministère en charge de la Santé	❒	2180
Société civile	❒	1070	Organismes du ministère en charge de l'Agriculture	❒	2190
Association loi de 1901 ou de 1908	❒	1100	Organismes consulaires (CCI)	❒	2201
Association syndicale (loi de 1884)	❒	1110	Organismes consulaires (chambres de métiers)	❒	2202
Société coopérative	❒	1121	Organismes consulaires (chambres d'agriculture)	❒	2203
Groupement d'intérêt économique	❒	1130	Autres publics	❒	2240
Autres privés	❒	1140	Précisez :		
Précisez :					

La déclaration d'activité
La déclaration d'activité incombe à toute personne qui réalise des prestations de formation professionnelle continue dans les trois mois de la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle (voir Fiche 24-1 et suivantes).



Personne ayant la qualité de dirigeant

Ce cadre identifie le représentant légal du prestataire de formation, c'est-à-dire la personne qui a qualité pour agir, contracter, ester en justice au nom de celui-ci.

Ce cadre est généralement prérempli. Il convient de corriger l'imprimé en cas d'erreur (notamment d'absence de déclaration modificative).

Cette personne peut varier selon la forme juridique de l'organisme (SA, SARL… association). Il convient de se référer aux documents officiels de l'organisme de formation afin d'identifier physiquement ce dernier (K-bis pour une entreprise commerciale, PV de décision de l'assemblée générale d'une association…).

Le cas échéant, une délégation de pouvoir peut être effectuée au profit d'une autre personne. Il n'y a pas de forme particulière pour cette délégation mais elle peut être prouvée par tout moyen au regard de trois éléments cumulatifs : une personne compétente, possédant l'autorité et disposant des moyens nécessaires.



Caractéristiques de l'organisme

Ce cadre vise à mieux caractériser le marché de la formation professionnelle continue en fournissant :

Un indicateur de l'ancienneté du prestataire sur le marché

Il convient à ce titre de se référer à l'année d'attribution du numéro d'activité indiquée sur le bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation en haut de page, dans le cadre réservé à l'administration.

ATTENTION

La déclaration d'une modification (changement de dénomination, d'adresse, ou de forme juridique) peut entraîner le changement de numéro et une nouvelle déclaration (consécutive, le cas échéant, à une annulation ou à la caducité de la déclaration initiale) **mais ne change pas la date de début d'activité**.

Des éléments sur l'activité principale ou accessoire du prestataire

À ce titre, le dispensateur de formation doit indiquer la « part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue ».

Après avoir déterminé si l'activité ou les activités du dispensateur de formation relevaient ou non du domaine de la formation professionnelle continue (voir Annexe 3, p. 53), trois hypothèses sont possibles :

- le prestataire de formation a une activité unique entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, il convient d'indiquer le chiffre « 100 » % ;
- le prestataire de formation n'a aucune activité entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, il convient d'indiquer la mention « 0 » % ;
- le prestataire de formation a des activités multiples (activité de formation professionnelle continue et autre(s) activité(s) de production de biens ou de services), il convient d'appliquer le rapport, ci-après, pour obtenir le pourcentage attaché à l'activité de la formation professionnelle continue à indiquer sur l'imprimé.

$$\text{Pourcentage} = \frac{\text{Chiffre d'affaires de la formation professionnelle}}{\text{Chiffre d'affaires de l'entreprise}} \times 100$$

SOMMAIRE



ATTENTION

Il convient de ne pas utiliser de décimales lors de la détermination de la part du chiffre d'affaires. Dès lors que l'organisme a une activité pour un chiffre d'affaires inférieur à 1 %, il conviendra d'indiquer 1 %.

ATTENTION

Le chiffre d'affaires représente le montant des affaires (hors taxes) réalisées par l'entreprise avec les tiers dans l'exercice de son activité professionnelle normale et courante. Il correspond à la somme des ventes de marchandises, de produits fabriqués, des prestations de services et des produits des activités annexes.

À des fins d'information, il convient d'indiquer le type d'autres activités exercées qui ne relève pas du champ de la formation professionnelle continue, en cochant la ou les cases correspondant à :
- la formation initiale (dont apprentissage) ;
- le conseil, audit, études en gestion des ressources humaines et services annexes à la formation ;
- la production de biens ;
- la production de services.

ATTENTION

Sont, en principe, exclues du bilan pédagogique et financier à titre d'exemple :
- les actions relevant de la formation initiale (dont l'apprentissage) ;
- les actions d'information et de sensibilisation (voir § 2-13-1) ;
- les actions non professionnalisantes (voir Fiche 2-9) ;
- les actions d'accompagnement, coaching, tutorat ou de conseil (voir Fiche 2-11) ;
- les actions de certification, de mise aux normes et les démarches qualité (voir § 2-13-2).





Statut des personnes dispensant des heures de formation

Ce cadre permet l'identification, selon leur statut, des personnes dispensant des heures de formation pour le prestataire de formation au cours du dernier exercice comptable clos (voir p. 7). Les informations renseignées dans ce cadre ont vocation à être reprises dans la liste des organismes de formation rendue publique par l'administration (voir p. 6).

Ce cadre retient la même présentation que celle de l'imprimé de la déclaration d'activité. Il permet de prendre en compte l'ensemble des formateurs en distinguant :
- les formateurs internes ou propres au prestataire ;
- des formateurs qui interviennent comme sous-traitants du prestataire.

Le volume des heures de formation dispensées **exclut les heures de préparation des formations**. L'imprimé et sa notice ne visent que les « **heures de formation** ». Il convient d'assimiler aux heures de formation, les heures au titre de la réalisation, en face-à-face, des prestations d'orientation et d'accompagnement (bilan de compétences, accompagnement au titre de la préparation à la validation des acquis de l'expérience, et d'accompagnement, d'information et de conseil aux créateurs ou repreneurs d'entreprise).

ATTENTION

Lors du décompte des heures de formation, il convient d'arrondir au nombre entier le plus proche.

Les personnes intervenant au titre de prestations rattachables à des actions de formation (conseil, coaching, aide à la construction d'un plan de formation…) ne doivent pas être prises en compte dans ce cadre D.

Personnes de votre organisme dispensant des heures de formation

Dans cette rubrique sont comptabilisées les personnes appartenant à l'organisme de formation c'est-à-dire les intervenants internes de ce dernier. Il s'agit de personnes ayant un lien juridique avec l'organisme de formation qui ne peut être qualifié de sous-traitance. Il en résulte que la personne doit relever de l'un des trois statuts suivants :
- travailleurs indépendants/gérants non salariés (ligne a) ;
- salariés (lignes b, c et d) ;
- bénévoles (ligne e).

Sont exclus de ce cadre les intervenants externes, animant des formations dans le cadre de relation de sous-traitance au sens légal et comptable du terme (voir la page 3 du formulaire comptes n° 604 et n° 6226 et pp. 32 et 33 ; voir la page 4 du formulaire, cadre B, ligne 3 « Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation » et p. 41).

Une personne peut être décomptée sur plusieurs lignes du cadre D dès lors qu'elle a changé de statut au cours de la période de référence. Toutefois, les **heures dispensées** par celle-ci au titre d'une action **ne peuvent être décomptées qu'une seule fois**.

Exemple

Un formateur salarié en CDD passe en CDI. Les heures de formation réalisées doivent être comptabilisées au prorata du temps de prestation sous chacun des statuts sur les lignes correspondantes.

ATTENTION

Les heures de formation facturées à des clients étrangers et se déroulant à l'étranger doivent être également comptabilisées dans le cadre D de la page 1 du bilan pédagogique et financier.



LIGNE a — Travailleur indépendant/gérants non salariés

Cette rubrique concerne les personnes réunissant impérativement deux conditions cumulatives :
- la personne est **formateur** à titre exclusif ou principal ;
- la personne a le **statut de travailleur non salarié** au sein de l'organisme de formation qui renseigne l'imprimé du bilan pédagogique et financier soit :
  - en tant qu'entrepreneur individuel **(travailleur indépendant) ayant créé l'organisme de formation** ;
  - en tant que **gérant majoritaire ou égalitaire** d'une société (exemple : SARL), ayant créé ou repris l'organisme de formation.

Il convient d'exclure de cette rubrique dédiée « aux personnes de votre organisme dispensant des heures de formation », le volume de prestation confié, en sous-traitance, à un autre prestataire de formation (personne physique ou morale) en vertu d'un contrat de prestation de services (pour des informations sur la sous-traitance, voir Fiches 26-16 et 26-17). Le volume réalisé par ce sous-traitant est identifié dans la ligne 2 du cadre D.

LIGNES b, c ET d — Salariés

Ce n'est pas la fréquence ou la régularité des interventions au titre de la formation professionnelle continue qui constitue le critère de « classement » des salariés pour le cadre D, mais le type de contrat de travail conclu entre l'intervenant(e) et l'organisme de formation renseignant le bilan pédagogique et financier et le statut découlant de ce dernier.

L'imprimé distingue les :
- salariés sous contrat de travail à durée indéterminée : cette ligne concerne :
  - les salariés ayant conclu un contrat à durée indéterminée (CDI) dont l'un des objets est la réalisation de prestations de formation ;
  - les salariés ayant conclu un CDI n'ayant pas pour objet initial la formation mais qui interviennent ponctuellement pour faire de la formation dans le cadre d'avenant(s) à leur contrat. Sont notamment visés à cette ligne les salariés sous CDI intermittents (voir Fiche 26-26-2) ;
- salariés sous contrat de travail à durée déterminée : cette ligne concerne :
  - les salariés ayant conclu un contrat à durée déterminée (CDD) dont l'un des objets est la réalisation de prestations de formation ;
  - les salariés ayant conclu un CDD n'ayant pas pour objet initial la formation mais qui interviennent ponctuellement pour faire de la formation dans le cadre d'avenant(s) à leur contrat.

  Les salariés mis à disposition par une autre entreprise à titre non lucratif sont à intégrer à cette ligne ;
- formateurs occasionnels salariés (voir p. 17).

ATTENTION

Les formateurs qui exercent leur activité sous la subordination juridique d'un employeur et ne supportant aucune forme de risque économique doivent être considérés comme des salariés. Peu importe qu'il s'agisse de formateurs exerçant une activité principale salariée ou de formateurs appartenant, du fait de leur activité principale, à un régime de non-salariés.

ATTENTION La mise à disposition de formateur au profit du dispensateur de formation

La mise à disposition de personnel est admise dès lors que l'opération est non lucrative et a fait l'objet notamment d'une contractualisation spécifique (voir Fiche 26-15-2).

En pratique, les salariés mis à disposition par des entreprises distinctes ou des entreprises d'un même groupe doivent être considérés, au titre du bilan pédagogique et financier, comme des salariés du prestataire de formation, qu'ils soient directement rémunérés ou non par le prestataire de formation.

La mise à disposition étant par nature ponctuelle (non permanente), il convient de classer ces personnes dans la catégorie « Salariés sous contrat de travail à durée déterminée » ligne c, cadre D, p. 1.

Les charges générées au titre de ces personnes à prendre en compte de la page 3 seront ventilées :

- au sous-compte 6411 « Salaires des formateurs » si la rémunération du personnel est directement payée par le prestataire de formation (bénéficiaire). Cette pratique n'est plus possible depuis la loi du 28 juillet 2011 ;
- au compte 621 « Personnel extérieur à l'entreprise » si la rémunération est remboursée à l'entreprise « prêteuse ».

Il convient de distinguer cette mise à disposition non lucrative de la mise à disposition lucrative au titre du portage (voir § 26-15-1). Au titre du bilan pédagogique et financier, le portage doit être assimilé à une opération de sous-traitance avec une personne morale. Les formateurs salariés portés ne sont pas à comptabiliser dans le bilan pédagogique et financier de l'entreprise d'accueil à la ligne 2 du cadre D. La société de portage, en principe déclarée comme organisme de formation, identifiera les formateurs qu'elle a envoyés dans les sous-rubriques b, c ou d de la ligne 1 du cadre D de son bilan pédagogique et financier.

Des règles particulières ont été prévues pour la prise en compte dans l'effectif de l'entreprise d'accueil des salariés mis à disposition s'agissant des questions de seuils sociaux et fiscaux (voir encadré § 26-15-2).

Formateurs occasionnels salariés

Est visé à cette ligne, sous réserve que soient remplies les deux conditions suivantes :

- le formateur dont l'activité de formation est inférieure à trente jours civils par an et par organisme de formation ;
- le formateur dont l'activité comporte un lien de dépendance économique : le lieu, la date, la composition du public sont fixés par l'organisme de formation.

Le statut de formateur occasionnel salarié se caractérise par les motifs du recours au contrat de travail et des charges sociales forfaitaires dès lors que l'activité n'excède pas trente jours civils par an et que la rémunération n'excède pas un certain plafond (voir § 26-14-3).

Ce statut doit être choisi par les parties. Il implique le versement de cotisations sociales calculées selon une assiette forfaitaire dès lors que la rémunération ne dépasse pas au titre de la rémunération brute journalière le plafond annuel (1 669 euros en 2012, 1 700 euros en 2013 et 1 720 euros en 2014).

Les cotisations sociales sont dues par journée civile d'activité, quelle que soit la durée de l'intervention au cours de la journée.

> **Exemple**
> 1 heure d'intervention (sur une journée de 7 heures) = 1 jour d'intervention.

Si le statut de formateur occasionnel n'est pas celui effectivement retenu par les parties, il convient de comptabiliser le formateur salarié sur une autre ligne du formulaire (CDD ou CDI, voir ci-dessus).

ATTENTION

En cas de dépassement de la limite de trente jours par an (limite appréciée organisme par organisme), il faut procéder à une régularisation annuelle des cotisations pour l'ensemble des interventions sur la base des rémunérations réelles. Le formateur devra être alors comptabilisé à la ligne des « Salariés sous contrat de travail à durée déterminée ».

LIGNE e

Bénévoles

Le bénévolat d'un formateur ne peut être envisagé qu'au profit d'une association, d'une fondation ou d'un syndicat.

Le bénévole ne doit percevoir aucune rémunération. Il peut être au mieux dédommagé des frais induits par son activité (voir Fiche 26-18).

ATTENTION Contrôle de cohérence des données

Une correspondance existe entre :

- le nombre de personnes intervenant au titre des prestations de formation professionnelle continue et le volume effectué par ceux-ci (identifiés au cadre D de la page 1) ;
- le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires (indiqués aux cadres A, C, D de la page 4 et les lignes du cadre B de la page 4) ;
- les charges générées au titre de leurs interventions (indiquées à la page 3, isolées au compte n° 604, sous-comptes n°s 6226, 6411 et compte n° 644 si l'exploitant est formateur).

Le croisement de ces données permet d'apprécier, au regard de ratios, si les intervenants sont en nombre suffisant.

Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de sous-traitance

Sont comptabilisées ici toutes les personnes intervenant dans le cadre d'une relation légalement et comptablement qualifiée de sous-traitance. Ces personnes interviennent pour réaliser une prestation de formation professionnelle continue, en principe, contractualisée et facturée.

Pour intervenir, elles mobilisent leur statut de :

- « gérant non salarié » – d'une société (exemple : SARL) – qu'elles dirigent et qui est juridiquement distincte de votre organisme de formation ;
- « d'entrepreneur individuel (travailleur indépendant ou auto-entrepeneur) » juridiquement distinct de votre organisme de formation ;
- « de salarié » – d'une autre structure (société, association, entreprise individuelle…) juridiquement distincte de votre organisme de formation – intervenant à la demande et pour le compte de leur employeur ;
- « d'agent public » – d'une personne morale de droit public (exemples : ministère, collectivité, établissement public administratif…) – intervenant à la demande et pour le compte de leur administration ;
- « de bénévole » – d'une structure associative ou assimilée juridiquement distincte de votre organisme de formation – intervenant à la demande et pour le compte de celle-ci.

Ne sont pas comptabilisées dans cette rubrique les personnes mises à disposition de façon non lucrative (voir guide, p. 17).

ATTENTION Déclaration des sous-traitants

Un sous-traitant ayant conclu un contrat de prestation avec un organisme de formation pour apporter son concours pédagogique à la réalisation d'une action de formation doit-il également déclarer son activité auprès des services de la préfecture ?

La réponse apportée par la circulaire est affirmative à la seule condition que le contrat de prestation en question revêt l'ensemble des mentions obligatoires d'une convention de formation.

La doctrine de l'administration (DGEFP) a sensiblement évolué sur ce sujet suite à l'abrogation en novembre 2011 d'une circulaire antérieure de 2006. **Le sous-traitant n'a plus une simple faculté mais une obligation de se déclarer auprès de l'administration.**

Circ. DGEFP n° 2011-1 du 6.1.11 (BOT n° 2011-1 du 30.1.11)
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)



Bilan financier hors taxes

PAGES 2 ET 3

Il convient d'identifier dans le bilan financier, l'ensemble des produits et charges, attachés à la réalisation par le prestataire de formation d'actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 3, p. 53) au cours du dernier exercice comptable clos (voir p. 7).

Les éléments retranscrits dans l'imprimé du bilan pédagogique et financier doivent être conformes à la comptabilité du prestataire de formation. Les informations extraites de la comptabilité doivent être fidèles aux différents documents comptables détenus par le prestataire.

Le seul correctif possible de ces informations réside dans le tri entre :
- les actions réalisées ou non ;
- les produits et charges relevant ou non de l'activité de formation professionnelle continue.

Si l'imprimé du bilan pédagogique et financier doit obligatoirement se référer aux documents comptables de l'organisme de formation, il convient de signaler que les cases « Total des produits » de la page 2 et « Total général des charges » de la page 3 de l'imprimé peuvent aboutir à des montants différents présentant une activité de formation « bénéficiaire » ou « déficitaire ».

Il ne convient pas de rechercher l'équilibre entre les produits et les charges du bilan pédagogique et financier.

ATTENTION

Les montants renseignés seront arrondis à l'euro le plus proche. Les montants inférieurs à 0,50 euro sont négligés et ceux supérieurs ou égaux à 0,50 euro sont comptés pour 1.

Obligations comptables des prestataires de formation

Le prestataire de formation, sous statut privé ou public, doit respecter certaines obligations comptables :
- établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe ;
- suivi distinct en comptabilité en cas d'activités multiples ;
- désignation d'un commissaire aux comptes (voir Fiche 24-11).
- application d'un plan comptable adapté (voir p. 52) :
  - quand le chiffre d'affaires HT annuel est égal ou supérieur à 15 244 euros en cas d'activité unique ;
  - quel que soit le chiffre d'affaires annuel HT en cas d'activités multiples.

Origine des produits de l'organisme

CADRE A1
Produits provenant des entreprises ▶ p. 23

CADRE A2
Produits provenant des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnellle ▶ p. 24

CADRE A3
Produits provenant des pouvoirs publics ▶ p. 25

CADRE A4
Produits provenant des contrats conclus avec des particuliers ▶ p. 27

CADRE A5
Produits provenant des contrats conclus avec d'autres prestataires de formation ▶ p. 27

CADRE A6
Autres produits ▶ p. 28

BILAN FINANCIER HORS TAXES

EXCERCICE COMPTABLE DU __ __ ____ **AU** __ __ ____

A. ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME

A1. PRODUITS PROVENANT DES ENTREPRISES		
Pour la formation de leurs salariés	a	
dont les salariés sous contrat de professionnalisation	a'	
Pour la formation de travailleurs privés d'emploi (L. 6331-19 2° du Code du travail)	b	
Total (a + b)	①	0

A2. PRODUITS PROVENANT DES ORGANISMES COLLECTEURS DES FONDS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE		
Organismes collecteurs paritaires agréés : · au titre du plan de formation	a	
· au titre de la professionnalisation et du droit individuel à la formation	b	
· au titre du congé individuel de formation	c	
Fonds d'assurance formation de non-salariés	d	
Total (a+b+c+d)	②	0

A3. PRODUITS PROVENANT DES POUVOIRS PUBLICS		
Pour la formation de leurs agents (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)	a	
Pour la formation de publics spécifiques : · Instances européennes	b	
· Etat	c	
· Conseils régionaux	d	
· Pôle emploi	e	
· Autres ressources publiques	f	
Total (a+b+c+d+e+f)	③	0

A4. PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC DES PARTICULIERS		
Pour la formation à titre individuel et à leurs frais (article L. 6353-3 et L. 6353-4 du Code du travail)	④	

A5. PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'AUTRES ORGANISMES DE FORMATION		
	⑤	

A6. AUTRES PRODUITS		
Produits résultant de formations facturées à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA)	a	
Vente d'outils pédagogiques	b	
Redevances pour concessions et brevets liés à la formation (concerne le compte 751 du plan comptable général)	c	
Produits financiers résultant de placements de fonds perçus au titre de la formation professionnelle	d	
Produits exceptionnels (concerne le compte 77 du plan comptable général)	e	
Autres produits au titre de la formation professionnelle continue	f	
Total (a+b+c+d+e+f)	⑥	0
TOTAL GENERAL DES PRODUITS REALISES AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (① + ② + ③ + ④ + ⑤ + ⑥)		0

- 2/4 -



La page 2 de l'imprimé prend en compte l'ensemble des produits inscrits au titre de la formation professionnelle continue en comptabilité pour le dernier exercice comptable clos (voir p. 7).

Il convient de se référer à la balance comptable des produits de l'exercice pour renseigner cette page (comptes de produits de la classe 7).

Quels produits prendre en compte au titre du BPF ?

Sont pris en compte dans ces rubriques, les produits des prestations de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience, d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 3, p. 53).

Les aides des pouvoirs publics, sous forme de subvention d'investissement et d'équipement pour l'acquisition d'immobilisation (voir Fiche 21-25 et suivantes), sont prises en compte en comptabilité. Elles apparaissent dans le bilan pédagogique et financier chaque année, pour la quote-part correspondante, aux comptes de classes 77 « Produits exceptionnels » et 66 « Dotations aux amortissements et aux provisions ». Il en va de même pour la subvention d'équilibre, subvention de secours financier, comptabilisée en compte de classe 77 « Produits exceptionnels ».

À l'inverse, comme les conventions de financement d'actions, les aides publiques, sous forme de subvention d'exploitation (voir Fiche 21-29), doivent être prises en compte dans le bilan pédagogique et financier au cadre A3 « Produits provenant des pouvoirs publics ». Étant affectée à une activité ou à une tâche précise, elle apparaît en comptabilité en compte de classe 74.

ATTENTION

Les sommes facturées au titre de l'application de **clauses de dédit, de réparation ou de dédommagement** prévues dans les conventions de formation ou bons de commande valant convention et contrats de formation professionnelle (voir Fiche 26-6) ne doivent pas apparaître dans les cadres A1 à A5 du bilan pédagogique et financier. Les sommes correspondantes peuvent être indiquées à la **ligne « Produits exceptionnels » du cadre A6** si elles ont fait l'objet d'un traitement comptable dans ce sens.

Quand prendre en compte un produit au titre du BPF ?

Au regard des règles comptables :
- c'est l'achèvement de la prestation qui entraîne, en principe, l'enregistrement dans les écritures de l'exercice des produits en résultant ;
- en cas de prestations à exécutions successives, les produits sont constatés au fur et à mesure de l'exécution des prestations.

Les produits sont pris en compte dans le bilan pédagogique et financier au prorata de l'exécution des prestations et il n'y a pas lieu de tenir compte de l'accord des volontés ou de l'encaissement du prix ou d'un acompte. C'est la notion « d'engagement » et non « d'encaissement » qui doit être retenue.

ATTENTION

Les avances réalisées par les clients, ayant fait l'objet de factures, **ne sont pas à prendre en compte** dans le bilan pédagogique et financier **dès lors que le quantum de formation y étant attaché n'a pas été réalisé**.

Comment ventiler les produits dans le BPF ?

Les cadres A1 à A6 sont remplis au regard des factures clients, en distinguant :

- qui doit payer la prestation de formation au prestataire de formation (cadres A1 à A5 et la ligne a du cadre A6) : entreprises, organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle, pouvoirs publics, particuliers, autres prestataires de formation ;
- ce que paient les clients au prestataire de formation, outre la prestation de formation professionnelle continue (cadre A6 sauf ligne a).

Le « client » est, en principe, le cocontractant identifié dans la convention de formation (ou le bon de commande ou la facture valant convention) ou le contrat de formation professionnelle, sauf dans l'hypothèse où un financeur extérieur (exemples : Opca, FAF de non-salariés, FPSPP, Région, État, Pôle emploi…) intervient directement pour le paiement auprès de l'organisme de formation.

Il convient de retenir ici la personne physique ou morale qui a payé ou doit payer la prestation de formation professionnelle, **peu importe que cette dernière obtienne, d'un financeur, un remboursement ou une subvention pour la réalisation de l'action.**

Une action suivie par un bénéficiaire **peut faire l'objet de produits identifiés dans plusieurs cadres en raison de la pluralité des financeurs.**

Exemple

Le salarié qui suit une formation au titre d'un congé individuel de formation partiellement financée par le Fongecif (cadre A2) et finançant lui-même le reliquat (cadre A4).

ATTENTION

Les produits au titre des prestations de bilan de compétences et de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou des prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 3, p. 53) réalisées doivent être ventilés au regard de la personne qui a payé ou qui doit payer l'action (soit, par conséquent, les cases A1 à A5 : entreprises, organismes collecteurs, pouvoirs publics, particuliers, sous-traitants) et non dans la rubrique recensant les autres produits du prestataire.

Qui doit payer la prestation de formation au prestataire de formation ?

CADRES A1 À A5

Il convient de distinguer les produits au regard de leur provenance. Les fonds peuvent provenir :
- des entreprises (A1) ;
- des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle (A2) ;
- des pouvoirs publics (A3) ;
- des particuliers (A4) ;
- ou d'autres prestataires de formation (A5).



Produits provenant des entreprises

Doit être entendu dans ce cadre comme « entreprise », **toute entité**, autre que l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics à caractère administratif, **qui est soumise à l'obligation fiscale de participation au développement de la formation professionnelle continue** (voir Fiche 1-1).

Exemple
SARL, association, établissement public industriel et commercial (Épic)…

Il s'agit donc de tout type de structure embauchant des salariés, quel que soit le type de contrat de travail (contrats de droit commun, contrats aidés, contrats en alternance).

ATTENTION

Les **salariés mis à disposition** par une autre entreprise et bénéficiant d'actions de formation par le biais de l'entreprise d'accueil doivent être également pris en compte dans ce cadre.
Le Code du travail assimile à des actions de formation destinées aux salariés d'une association, celles à destination d'un public de bénévoles, sous réserve qu'elles aient pour objet d'acquérir des compétences nécessaires à l'exercice de responsabilités dans le mouvement coopératif, associatif ou mutualiste (voir § 2-4-2).

LIGNE a

Doivent être comptabilisés ici les produits des **actions (de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience)** engagées et financées par les entreprises au titre du **plan de formation**, du **droit individuel à la formation** (DIF) et, le cas échéant, des **congés des salariés**.

LIGNE a'

Doivent être isolés dans une sous-rubrique les produits au titre de la formation des salariés en contrats de professionnalisation.

ATTENTION

La vente d'une prestation de formation doit être réalisée à l'appui d'un support contractuel spécifique respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 3, p. 53 et Fiche 26-2).

LIGNE b

Il s'agit d'une participation financière d'entreprise dans le cadre d'actions de formation au profit de personnes privées d'emploi, assurées par l'organisme de formation.

Cette participation, intervenant avant l'achèvement du stage, vient s'imputer sur la participation annuelle des employeurs à la formation, pour les **entreprises de 10 salariés et plus, à la condition que l'organisme soit conventionné par la Région ou l'État**.
L'organisme délivre à l'entreprise un reçu libératoire mentionnant l'identité de l'organisme, le cycle auquel l'entreprise apporte son concours et la date de l'achat public autorisant ce mode de financement (voir Fiche 1-12-5).



Produits provenant des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle

Les prestataires de formation peuvent recevoir directement des fonds en provenance d'un organisme collecteur pour le paiement des frais de formation en lieu et place de l'entreprise, organisme auquel cette dernière a versé, en principe, ses contributions.

Cet organisme collecteur doit être agréé par les pouvoirs publics soit au titre de la collecte des fonds des entreprises embauchant des salariés (voir Fiche 1-14), soit des fonds finançant la formation des non-salariés (voir Fiches 6-5 et suivantes).

Pour avoir la liste des organismes collecteurs, voir Annexes des *Fiches pratiques*.

Les organismes collecteurs au profit des salariés

Au titre des organismes paritaires collecteurs agréés (Opca) pour les contributions des entreprises embauchant des salariés, le cadre A2 distingue trois catégories d'agréments possibles :

LIGNE a
- l'agrément au titre du « plan de formation » (contribution « solde » égale à 0,90 ou 0,40 % pouvant être versée en tout ou partie à un Opca) (voir Fiche 9-26 et suivantes) ;

LIGNE b
- l'agrément au titre de la « professionnalisation » (contribution « professionnalisation et DIF » égale à 0,50 ou 0,15 % versée en totalité à un Opca) (voir Fiche 9-17 et suivantes) ;

LIGNE c
- l'agrément au titre du congé individuel de formation (contribution CIF égale à 0,20 % et contribution CIF-CDD égale à 1 % versées en totalité à un Opca pouvant financer un congé individuel de formation, un congé de bilan de compétences ou un congé pour validation des acquis de l'expérience et les actions suivies au titre du droit individuel à la formation pour les salariés titulaires de contrats de travail à durée déterminée) (voir Fiche 9-21 et suivantes).

Il convient de ventiler dans le cadre A2 les produits selon la nature de l'agrément sur lequel l'organisme collecteur effectue le paiement de la prestation de formation. Dans l'hypothèse d'un financement des coûts pédagogiques par un même Opca, sur la base de plusieurs agréments, il convient de ventiler les produits dans les différents agréments.

Exemple
Les coûts pédagogiques facturés au titre d'une action suivie au titre du droit individuel à la formation (DIF) peuvent être financés tant sur les fonds de la professionnalisation que sur les fonds collectés au titre du « solde ».

Le financement par le Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) d'actions :
- de qualification et de requalification au profit des salariés transite, en principe, par un Opca agréé au titre de la professionnalisation ou au titre du CIF identifiés dans le cadre A2 ;
- de qualification et de requalification au profit des demandeurs d'emploi transite, en principe, par Pôle emploi. Il doit être pris en compte dans le cadre A3 relatif aux produits provenant des pouvoirs publics.

LIGNE d

Les organismes collecteurs au profit des non-salariés

Cette ligne regroupe l'ensemble des fonds d'assurance formation recevant les contributions des non-salariés pouvant financer les prestations de formation professionnelle continue. Si le bénéficiaire de l'action de formation a le statut de « non-salarié » et paye directement, en tout ou partie, les frais de formation, il convient de prendre en compte ses dépenses dans le cadre A4.

Paiement des frais par l'organisme collecteur
Outre le remboursement possible aux entreprises adhérentes, les organismes collecteurs peuvent intervenir directement auprès des prestataires de formation pour le paiement en tout ou partie des frais de formation.
Au regard des règles attachées au fonctionnement des organismes collecteurs, le paiement (échelonné ou total) s'effectue, en principe, après exécution des prestations de formation et sur production des pièces justificatives :
- les attestations de présence des stagiaires (a minima) ;
- sur demande de l'organisme collecteur, la copie des feuilles d'émargement à partir desquelles sont établies les attestations de présence ;
- des autres pièces justificatives listées par l'organisme collecteur (ex. : facture, exemplaire du support contractuel, programme, accord de prise en charge…).





Produits provenant des pouvoirs publics

Les pouvoirs publics peuvent intervenir pour la formation de différents publics.

Pour remplir ce cadre, il convient de se référer à la notion « d'engagement » et non à la date de l'achèvement de l'action retenue en matière de compte rendu financier transmis par le prestataire de formation aux pouvoirs publics pour obtenir le paiement des prestations.

Effectivement, le paiement sur fonds publics n'est pas basé sur un système de facturation des pouvoirs publics, mais est servi généralement par mandat ou virement à l'initiative des seuls financeurs publics en fonction de leurs propres règles de gestion financière des conventions et après présentation du compte rendu financier.

Ce cadre A3 du bilan pédagogique et financier doit être renseigné **au prorata de l'avancement de l'action**, ce qui peut aboutir à un décalage par rapport au compte rendu financier.

Comment connaître le statut juridique de l'institution qui intervient pour le financement de l'action de formation ?

Cliquez sur le lien vers un tableau Excel établi par les ministères des Finances et de l'Emploi (Minefe), permettant de classer les organismes selon leur statut juridique.

Vous y trouverez notamment les statuts suivants :

- Épic : établissement public industriel et commercial (à prendre en compte dans le cadre A1) ;
- EPA : établissement public administratif (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- EPSCP : établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- EPST : établissement public à caractère scientifique et technologique (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- GIP : groupement d'intérêt public (à prendre en compte dans le cadre A3). En effet, depuis mai 2011, le GIP est considéré comme une personne morale de droit public.

LIGNE a — Pour la formation des agents publics

Il convient d'identifier les produits provenant des pouvoirs publics (État, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif) pour la formation de leurs agents.

Sont concernées ici :

- les dépenses engagées **directement par l'administration pour ses agents titulaires et non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière,** quelle que soit la voie d'accès à la formation (plan de formation de l'administration, droit individuel à la formation, congés formation, pacte ou période de professionnalisation) ;
- les **dépenses de formation qui sont couvertes par un organisme tiers d'une administration** (exemple : CNFPT ou ANFH) pour des actions suivies par des agents publics doivent être prises en compte à cette ligne « a ».

ATTENTION

La vente d'une prestation de formation doit être réalisée à l'appui d'un support contractuel spécifique respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 4, p. 55 et Fiche 26-4).

LIGNES b À f — Pour la formation de publics spécifiques

Il convient d'identifier les produits provenant des pouvoirs publics pour la formation d'autres publics que les agents des différentes fonctions publiques.

Relève de cette rubrique toute personne suivant une action de formation, une action de bilan de compétences ou une action de validation des acquis de l'expérience, ou une prestation d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 3, du guide p. 53) financée directement par :



Les pouvoirs publics

LIGNE b Les instances européennes via notamment les fonds structurels (FSE, Feader, Feder…).

LIGNE c L'État (DGEFP, Direccte, ministères particuliers) *via* la convention de subventionnement ou l'achat public de formation (sur les fonds tels que le FNE…).

LIGNE d Les Conseils régionaux, *via* la convention de subventionnement ou l'achat public de formation.

Le Conseil régional a communication du bilan pédagogique et financier, du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice comptable clos dès lors qu'il apporte son concours financier à des actions de formation professionnelle continue.

Les opérateurs assimilés

LIGNE e Pôle emploi

Le financement par le FPSPP d'actions de qualification et de requalification en faveur des demandeurs d'emploi transite, en principe, par Pôle emploi. Les produits doivent donc apparaître sur la ligne « e ».

LIGNE f Autres ressources publiques

Les Départements, communes ou autres collectivités publiques, l'Acsé, l'Ofii, le FIPHFP, l'Agefiph, la CCI… *via* la convention de subventionnement ou l'achat public de formation.

Les publics spécifiques concernés sont les suivants :
- jeunes de 16 à 25 ans (voir Fiche 32-18 et suivantes) ;
- demandeurs d'emploi relevant du régime d'assurance chômage (voir Fiche 30-1 et suivantes) ;
- demandeurs d'emploi ne relevant pas du régime d'assurance chômage mais du régime public (voir Fiche 30-17 et suivantes) ;
- travailleurs handicapés (voir Fiche 37-18 et suivantes) ;
- travailleurs étrangers (voir Fiche 38-1 et suivantes) ;
- travailleurs réfugiés ou apatrides (voir § 21-22-3) ;
- travailleurs illettrés (voir § 21-22-1) ;
- détenus (voir § 21-22-2) ;
- Français résidant à l'étranger (voir § 21-21-2).

ATTENTION

Les aides des pouvoirs publics, sous forme de subvention d'investissement et d'équipement pour l'acquisition d'immobilisation (voir Fiche 21-25 et suivantes), ou de subvention d'équilibre, apparaissent au compte de classe 77 « Produits exceptionnels ».
À l'inverse, comme les conventions de financement d'actions, les aides publiques, sous forme de subvention d'exploitation (voir Fiche 21-29) doivent être prises en compte dans le bilan pédagogique et financier au cadre A3 « Produits provenant des pouvoirs publics ».



Produits provenant de contrats conclus avec des particuliers

La vente d'une prestation de formation à un particulier (personne physique payant en tout ou partie une prestation de formation : action de formation, action de bilan de compétences ou action de validation des acquis de l'expérience) doit être réalisée conformément aux règles relatives au délai de rétractation et à l'appui d'un contrat de formation professionnelle respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 3, p. 53 et Fiche 26-3).

ATTENTION

Les contributions des stagiaires à une formation financée sur fonds publics ou sur les fonds des employeurs doivent être également comptabilisées dans cette rubrique.

Dépenses des ménages en 2011

Le bilan pédagogique et financier est le seul outil permettant d'identifier la consommation de prestations de formation par les ménages. Ils ont ainsi dépensé 1,2 milliard d'euros en 2011. La dépense des ménages constituée de leurs achats de formation à titre individuel est dynamique et progresse de 5 % (évolution 2011-2010).

Annexe au projet de loi de finances pour 2014



Produits provenant de contrats conclus avec d'autres prestataires de formation

Le prestataire de formation peut réaliser, au titre d'une relation de *sous-traitance* (matérialisée généralement par un contrat dit de sous-traitance ou de prestation de services), une prestation de formation pour le compte des clients (entreprises, Opca/FAF, pouvoirs publics, particuliers) d'un autre organisme de formation (donneur d'ordre) (voir Fiche 26-5).

Le prestataire de formation peut également réaliser des prestations dans le cadre de conventions qu'il a cosignées avec un autre organisme de formation. On parle alors généralement dans ce cas de « *co-traitance* ». Les produits résultant de cette activité doivent être identifiés dans le cadre A5 au prorata de leur réalisation. Il convient donc de se référer aux factures adressées au donneur d'ordre.



Autres produits

LIGNE a — Produits résultant de formations facturées à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA)

Le dispensateur de formation peut réaliser des prestations de formation (prestation de services) hors de France pour le compte d'entreprises étrangères. A des fins d'information, les produits en résultant doivent être comptabilisés à la ligne « a » pour un montant hors taxes.

Les autres lignes du cadre A6 (lignes b à f) permettent de renseigner les produits, autres que les prestations de formation, liés à l'activité de formation professionnelle continue des prestataires de formation.

LIGNE b — Vente d'outils pédagogiques

Il s'agit des ventes d'outils destinés spécifiquement à la formation professionnelle continue.

> **Exemple**
> La vente d'un CD-ROM multimédia d'auto-formation, didacticiel…

Les factures associées à cette commercialisation ne font pas partie de la liste des factures clients ayant suivi des actions de formation. Les factures sont comptabilisées dans un compte spécifique de formation.

LIGNE c — Redevances pour concessions et brevets liés à la formation

Il s'agit des redevances pour des **œuvres pédagogiques déposées**.
Les redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires ne sont pas inscrites au crédit du compte 70 (ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises) mais dans les « autres produits » de gestion courante **(compte 751**). Les produits correspondants **doivent être rattachés à l'exercice de réalisation des opérations qui donnent naissance aux redevances**.

LIGNE d — Produits financiers résultant de placements de fonds perçus au titre de la formation professionnelle

Cette rubrique concerne les produits financiers afférents à l'année comptable de référence quel que soit l'exercice d'origine des fonds placés. Il s'agit des revenus générés par les **différents placements de trésorerie**, les informations étant directement issues de la balance comptable.
Depuis 2004, l'utilisation des sommes perçues par le prestataire de formation en application des conventions de formation n'est plus encadrée s'agissant des placements.

LIGNE e — Produits exceptionnels

Doivent être identifiés ici les produits exceptionnels. Le produit est dit exceptionnel **dès lors que la réalisation n'est pas liée à l'exploitation normale de l'entreprise mais à une opération de gestion ou à une opération en capital**.

> **Exemple**
> L'organisme de formation a renouvelé une partie de son parc informatique (= cession d'éléments d'actifs). Dans le cadre de cette opération, le revendeur a fait une offre de reprise de l'ensemble des micro-ordinateurs pour 2 400 euros.

À ce titre, deux critères sont retenus. Le produit :
- doit être de **nature inhabituelle** : l'élément doit avoir un fort degré d'anormalité par rapport aux activités ordinaires de l'entreprise et à son environnement ;
- doit correspondre à une **survenance exceptionnelle** : l'élément doit avoir une forte probabilité de ne pas survenir dans l'avenir compte tenu de l'environnement de l'entreprise.

La valeur nette comptable de ces éléments est constatée dans le **compte 77** du plan comptable général.



LIGNE f — Autres produits au titre de la formation professionnelle continue

Il convient d'identifier ici les autres produits directement rattachables à l'activité de formation professionnelle continue. Il s'agit des frais de restauration, d'hébergement et de transport.

Ces frais doivent faire l'objet d'une facturation distincte (ligne particulière sur la facture ou facture distincte), avec une précision du montant HT et TTC. Ils ne peuvent en aucun cas être facturés pour un montant forfaitaire global avec les frais de formation.

ATTENTION

Les produits des actions de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience et autres prestations d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2, p. 51) ne doivent pas être comptabilisés à cette ligne mais dans les cadres A1 à A5 selon la personne débitrice du paiement de la prestation.

Charges de l'organisme

C. CHARGES DE L'ORGANISME

La nomenclature employée pour les charges des organismes de formation fait référence au plan comptable adapté aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé (arrêté du 2 août 1995 au J.O. du 12 août 1995) :

- quand leur chiffre d'affaires hors taxes annuel est égal ou supérieur à 15 244 € en cas d'activité unique ;
- quel que soit le chiffre d'affaires annuel hors taxes de l'activité formation dans le cas d'organismes à activités multiples.

La correspondance pourra être établie avec la comptabilité des organismes publics ou parapublics au travers du libellé des comptes.

Les sommes matérialisées par des lettres (A, B …) correspondent à la totalité des comptes de charges (60, 61 …) relatives à l'activité de formation professionnelle continue pour les organismes à activités multiples (art. L. 6352-7 du Code du travail).

Les colonnes en retrait (à gauche) doivent permettre d'isoler les principaux sous-comptes du plan comptable adapté aux organismes de formation.

CASE 60 ▶p.32

60. ACHATS			**A**
dont 604. Achats de prestations de formation			

CASE 61 ▶p.32

61. SERVICES EXTERIEURS			**B**
dont 613. Locations			
dont 6132. Locations immobilières liées à la formation			
6135. Locations de matériel pédagogique lié à la formation			

CASE 62 ▶p.33

62. AUTRES SERVICES EXTERIEURS			**C**
dont 621. Personnel extérieur à l'entreprise			
622. Rémunérations d'intermédiaires et honoraires			
dont 6226. Honoraires de formation			
623. Publicité, publications, relations publiques			

CASE 63 ▶p.34

63. IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES			**D**

CASE 64 ▶p.34

64. CHARGES DE PERSONNEL			**E**
dont 641. Rémunérations du personnel			
dont 6411. Salaires des formateurs			
6411. Autres salaires			
644. Rémunérations du travail de l'exploitant			

CASE 65 ▶p.35

65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	**F**

CASE 66 ▶p.35

66. CHARGES FINANCIERES	**G**

CASE 67 ▶p.36

67. CHARGES EXCEPTIONNELLES	**H**

CASE 68 ▶p.36

68. DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS	**I**

CASE 69 ▶p.36

69. PARTICIPATION DES SALARIES - IMPÔTS SUR LES BENEFICES ET ASSIMILES	**J**

TOTAL GENERAL DES CHARGES DE L'ORGANISME (A + B + C + D + E + F + G + H + I + J)	0

- 3/4 –



Cette page 3 de l'imprimé :
- identifie, dans les cases de la colonne centrale et de la colonne de droite (A à J), la totalité des comptes de regroupement de charges relatives à l'activité de formation professionnelle continue pour les organismes à activités multiples (cases 60 à 69) ;
- isole les principaux sous-comptes du plan comptable adapté aux organismes de formation dans les cases de la colonne de gauche.

ATTENTION

Les charges doivent être, en principe, comptabilisées au cours de l'exercice au titre duquel elles ont été engagées, dès lors qu'elles présentent le caractère de dettes certaines : dans leur principe, dans leur montant et ce, quelle que soit la date de paiement.

Il convient de se référer à la balance comptable des charges de l'exercice pour renseigner cette page (comptes de charges de la classe 6).

Pour les organismes n'ayant qu'une activité de formation professionnelle continue (formation, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil dispensés aux créateurs ou repreneurs d'entreprise…) (voir Annexe 3, p. 53) : le volet « charges » est une simple recopie du compte de résultat).
Pour les entreprises à activités multiples, la démarche est plus complexe pour certaines charges. En effet, il s'agit de partir de la balance des charges ne contenant que les charges attachées à l'activité de formation professionnelle continue.

À ce titre, il convient de distinguer :
- **les charges qui ne sont pas liées à l'activité de formation,** qui doivent être exclues du bilan pédagogique et financier ;
- **les charges qui sont directement et exclusivement liées à la formation** qui sont à inclure en totalité au bilan pédagogique et financier ;
- **les charges qui sont mixtes** c'est-à-dire qui relèvent d'une activité de formation et d'autres activités de production de biens et/ou de services (exemples : les frais de structure tels que le loyer, l'eau, l'électricité…) qui nécessitent l'application de clés de répartition.

Qu'est-ce qu'une clé de répartition ? Laquelle choisir ?
Une clé de répartition sert à calculer le montant des charges mixtes (indirectes) imputables à l'exécution des actions de formation professionnelle continue. Elle est fondée sur une répartition des charges en fonction d'un taux.
Pour chaque compte de charges mixtes, il convient de définir :
- une unité de mesure de l'activité ;
- un système de collecte des unités consommées par les activités de formation et les autres activités.
Il revient à l'organisme de formation de retenir, en tant que clé de répartition, la règle économique la plus proche de la réalité. Elle doit être pertinente, transparente et contrôlable.
Les clés possibles sont, par exemple :
- la surface des locaux occupée par le service : les mètres carrés utilisés et le temps d'occupation ;
- le nombre de dossiers traités dans l'année ;
- la masse salariale affectée à la formation ;
- la part du chiffre d'affaires global réalisé dans le domaine de la formation professionnelle continue (page 1 du cadre C de l'imprimé, voir p. 13). Attention, cette dernière clé peut être retenue, en dernier recours, dans les cas où il est difficile de trouver une unité pertinente. Cette solution ne doit pas aboutir à un subventionnement masqué de prestations autres que celles de formation professionnelle continue.





Charges de l'organisme

CASE 60 Achats

CASE 60/A Première ligne à droite

Il convient d'indiquer ici l'ensemble des comptes de charges relatifs aux acquisitions de biens et de services qui interviennent dans le cycle d'exploitation de l'organisme au titre de son activité de formation professionnelle continue.

> **Exemple**
> Achats de matières premières et fournitures, fournitures consommables, emballages, achats d'études et prestations de services, achats de matériel, équipements et travaux…

CASE 604 Achat de prestations de formation

Cette case récapitule les relations de sous-traitance au sens légal et comptable. Cette sous-traitance est dite « intégrée » au processus de production. Toutes les actions de formation achetées à d'autres organismes de formation pour le compte des clients de l'organisme de formation déclarant constituent une sous-traitance à comptabiliser ici, à la différence d'actions de formation pour le personnel de l'organisme de formation déclarant à prendre en compte dans la rubrique suivante (case 61).

ATTENTION

Ne doivent pas être pris en compte ici, les travailleurs indépendants ou auto-entrepreneurs avec qui le dispensateur de formation a conclu des contrats de prestation de services de formation (voir Fiches 26-5 et 26-17 et suivantes). Ces derniers intervenants doivent être comptabilisés dans la rubrique 62 « Autres services extérieurs » (voir p. 34).

CASE 61 Services extérieurs

CASE 61/ B Première ligne à droite

Les comptes des charges externes, autres que les achats en provenance de tiers, sont comptabilisés ici.

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 61.

Figurent ici, notamment, les « sous-traitances générales » (compte 611) autres que celles incorporées directement aux prestations de formation vendues par l'organisme de formation et relevant, entre autres, du compte 604 (voir ci-dessus).

> **Exemple**
> Achat de formation pour le personnel de l'organisme de formation.

Les redevances dues pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires sont inscrites au débit du compte 65 « Autres charges de gestion courante » (voir guide p. 35).

CASE 613 Locations

Il convient de pouvoir identifier au titre du montant total indiqué dans un premier temps au titre des locations :

- case 6132 : les locations immobilières liées à la formation ;
- case 6135 : les locations de matériel pédagogique lié à la formation.

> **Exemple**
> La location de vidéoprojecteurs utilisés à l'appui des actions de formation.



CASE 62 — Autres services extérieurs

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 62.

CASE 62 / C — Première ligne à droite

Sont comptabilisés ici les comptes des charges externes autres que les achats en provenance de tiers.

> **Exemple**
> Frais de personnel extérieur à l'entreprise, rémunération d'intermédiaires et honoraires, publicité, publications et relations publiques, frais de déplacements, missions, frais postaux et frais de télécommunications…

Les redevances dues pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires sont inscrites au débit du compte 65 « Autres charges de gestion courante ».

CASE 621 — Personnel extérieur à l'entreprise

Il convient de renseigner ici les dépenses engagées, pour la réalisation de l'activité de formation professionnelle continue, en cas de recours à des intérimaires, à du personnel détaché ou prêté par une autre entreprise (du groupe ou autre entité) (voir Fiche 26-15).

ATTENTION

Si les rémunérations du personnel détaché ou prêté à l'entreprise sont directement prises en charge par l'organisme de formation (bénéficiaire), elles sont à prendre en compte au compte 64 « Charges de personnel » (voir p. 34).
Toutefois, depuis la loi du 28 juillet 2011, il convient d'opter pour une refacturation et non une prise en charge directe des salaires. Celle-ci doit se faire strictement à l'euro près s'agissant des salaires versés au salarié pendant la mise à disposition, des charges sociales afférentes, ainsi que, s'il y a lieu, des frais professionnels remboursés à l'intéressé au titre de la mise à disposition (voir Fiche 26-15-2).

CASE 622 — Rémunération d'intermédiaires et honoraires

Les honoraires constituent la rémunération d'une prestation ou d'une collaboration réalisée par une personne en toute indépendance et pour laquelle la pratique d'un art ou d'une science est prépondérante.
Les honoraires constituent des rémunérations, occasionnelles ou non, versées à :
- des personnes exerçant une profession libérale (commissaire aux comptes, expert-comptable, avocat, conseil juridique, architecte…) ;
- des agents d'affaires, de contentieux, d'information, de publicité.

CASE 6226 — Honoraires de formation

Il convient d'isoler les honoraires versés aux prestataires – travailleurs indépendants/auto-entrepreneurs – qui ont été identifiés, en tant que personnes dispensant des heures de formation dans le cadre d'une relation de sous-traitance, dans la page 1, cadre D, ligne 2 (voir p. 15) au titre de l'exécution de contrats de prestation de services (voir Fiche 26-5).

ATTENTION

Les travailleurs indépendants réalisant des prestations de formation ne doivent pas être pris en compte dans cette rubrique s'ils sont dirigeants ou exploitants de l'organisme de formation remplissant l'imprimé. Ils sont indiqués dans la rubrique 64 relative aux charges de personnel (voir p. 34).

CASE 623 — Publicité, publications, relations publiques

Il convient d'indiquer les dépenses de publicité, de publications, de relations publiques engagées au titre de l'activité de formation professionnelle continue.
Si ces dépenses peuvent être rattachées directement à l'activité de formation dès leur réalisation (acquisition des produits), il convient d'enregistrer la charge correspondante au compte 6234.

Toutefois, cette individualisation de la dépense est souvent difficile, voire impossible, et dans ce cas il convient de prendre en compte ces charges au compte 60 « Achats » sans les isoler dans un second temps au compte 6234.

Les dépenses de publicité doivent respecter certaines règles pour être conformes à la réglementation (voir Fiche 24-9).

CASE 63 Impôts, taxes et versements assimilés

CASE 63 / D

Cette case correspond :

- aux versements obligatoires à l'État et aux collectivités locales pour subvenir aux dépenses publiques ;
- et aux versements institués par l'autorité publique, notamment pour le financement d'actions d'intérêt économique ou social.

Ces prélèvements obligatoires à la charge de l'entreprise constituent des charges de l'exercice au cours duquel l'activité a été génératrice des faits ou des situations entraînant l'exigibilité de ces prélèvements.

Il convient donc de renseigner cette case en reportant le montant des impôts, taxes et versements inclus dans les documents comptables. La case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 63.

CASE 64 Charges de personnel

Sont enregistrés ici :

- l'ensemble des rémunérations du personnel du prestataire de formation et, le cas échéant, de l'exploitant individuel, en contrepartie du travail fourni ;
- les charges au profit des salariés liées à la rémunération (cotisations de Sécurité sociale, supplément familial, versements aux CE, aux mutuelles, aux caisses de retraite…).

CASE 64 / E

Première ligne à droite

Le montant à renseigner dans la case E est à indiquer pour un « montant chargé », c'est-à-dire le montant des rémunérations brutes auxquelles on ajoute les charges de Sécurité sociale pour les salariés, les cotisations sociales personnelles de l'exploitant et les autres charges sociales.

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 64.

ATTENTION

Des sommes représentant des salaires doivent apparaître dans la case 64 / E et, le cas échéant, dans la case suivante si en page 1 les lignes b, c et d du cadre D ont été renseignées.

CASE 641 Rémunérations du personnel

Il convient de renseigner cette rubrique en retenant la masse salariale brute totale du personnel du prestataire de formation, y compris celle versée aux gérants majoritaires et administrateurs de société à l'exclusion des jetons de présence, avec une sous-distinction entre :

- case 6411 : les « Salaires des formateurs » ;
- case 6411 : les « Autres salaires ».

Les rémunérations du personnel détaché ou prêté à l'entreprise pris en compte directement en charge par l'organisme de formation (bénéficiaire), sont à prendre en compte dans cette rubrique. Toutefois, depuis la loi du 28 juillet 2011, il convient d'opter pour une refacturation et non une prise en charge directe des salaires. Celle-ci doit se faire strictement à l'euro près s'agissant des salaires versés au salarié pendant la mise à disposition, des charges sociales afférentes, ainsi que, s'il y a lieu, des frais professionnels remboursés à l'intéressé au titre de la mise à disposition (voir Fiche 26-15). Dans ce cas, ces rémunérations remboursées à l'entreprise prêteuse sont à indiquer dans le compte 62 « Autres services extérieurs » (voir p. 33).



ATTENTION

L'entrepreneur (travailleur indépendant) d'une entreprise individuelle ayant la qualité d'organisme de formation est à prendre en compte dans la rubrique suivante.

CASE 644 — Rémunération du travail de l'exploitant

Il s'agit des organismes de formation créés sur la base d'une entreprise individuelle (EI) appelée également entreprise en nom personnel. L'identité de l'entreprise se confond avec celle du dirigeant, qui est donc indéfiniment responsable sur ses biens propres des dettes de l'entreprise. L'entrepreneur est seul (sans associé), et il a le statut de travailleur indépendant, le cas échéant, sous la forme de l'auto-entrepreneur.

Exemple

Structure de référence des professions libérales, des artisans et des commerçants.
Les entreprises individuelles peuvent enregistrer au débit de ce compte, les rémunérations de l'exploitant et de sa famille lorsqu'aucune autre rémunération ne constitue la contrepartie du travail fourni.
À ce titre, le Comité national de la comptabilité (CNC) estime qu'il convient d'évaluer cette rémunération en référence à un salaire de substitution que coûteraient un ou plusieurs salariés, hors charges sociales, pour remplacer le chef d'entreprise.

ATTENTION Comment ventiler la sous-traitance dans le BPF ?

Trois cas possibles

- La **case 604** « Achats de prestations de formation » accueille la sous-traitance incorporée dans un cycle de production de l'organisme de formation effectuée par une **personne morale** au profit directement du client final (voir p. 32).
- La **case 622** « Rémunération d'intermédiaires et honoraires » accueille la sous-traitance incorporée dans un cycle de production de l'organisme de formation effectuée par un **travailleur indépendant ou auto-entrepreneur (personne physique)** et percevant des honoraires de formation (voir p. 33).
- La **case 61** « Services extérieurs » accueille la **sous-traitance non incorporée** dans un cycle de production nécessaire à l'activité de l'organisme de formation qui n'est pas à destination du client final (mais **pour les besoins propres de l'organisme**) (voir p. 32).

CASE 65 — Autres charges de gestion courante

CASE 65 / F

Il convient d'indiquer ici les charges d'exploitation qui n'entrent pas dans les consommations de l'exercice en provenance de tiers pour le calcul de la valeur ajoutée.

Exemples

- Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires (651).
- Pertes sur des créances irrécouvrables (654) : c'est-à-dire des pertes sur créances irrécouvrables qui présentent un caractère habituel eu égard notamment à la nature de l'activité, au volume des affaires traitées. À l'inverse, quand le caractère habituel fait défaut, c'est une subdivision du compte « Charges exceptionnelles » visé dans une rubrique suivante.

CASE 66 / G — Charges financières

Il convient d'indiquer ici les charges rattachées à la gestion financière à l'exclusion des services bancaires qui sont compris dans les « Autres services extérieurs » case 62 (voir p. 33).

Exemples

Intérêts des emprunts financiers et intérêts des découverts bancaires…

CASE 67 / H — Charges exceptionnelles

Il convient d'indiquer ici les charges exceptionnelles, c'est-à-dire les charges dont la réalisation n'est pas liée à l'exploitation normale de l'organisme de formation (qu'il s'agisse d'opérations de gestion, d'opérations en capital, d'amortissements ou de provisions).

Exemples
Créances devenues irrécouvrables dans l'exercice (à condition d'avoir un caractère non habituel), sanctions, pénalités, cession d'actifs…

CASE 68 / I — Dotations aux amortissements et aux provisions

Ici apparaît la dotation annuelle aux amortissements et aux provisions attachée à l'activité de formation professionnelle continue pour l'exercice comptable de référence.

CASE 69 / J — Participation des salariés – impôts sur les bénéfices et assimilés

Cette case indique le montant de la participation aux résultats au profit des salariés pour l'exercice au cours duquel ils ont effectivement travaillé ainsi que les impôts dus sur les bénéfices et assimilés.

Exemples
Impôts dus en France ou impôts dus à l'étranger.



Bilan pédagogique de l'organisme de formation

CADRE A Type de stagiaires de l'organisme ▶p.39

CADRE B Activités en propre de l'organisme et activité sous-traitée ▶p.41

CADRE C Objectif général des prestations dispensées ▶p.42

CADRE D Spécialités de formation ▶p.44

Nom et qualité de la personne susceptible de donner tous renseignements complémentaires ▶p.46

BILAN PEDAGOGIQUE

EXCERCICE COMPTABLE DU |_|_| |_|_| |_|_|_|_| **AU** |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

A. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME

		Nombre de Stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur	1		
dont salariés sous contrat de professionnalisation			
Demandeurs d'emploi bénéficiant d'un financement public	2		
Particuliers à leurs propres frais	3		
Autres stagiaires	4		
TOTAL (1+2+3+4)	**A**	0	0

B. ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME ET ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE

		Nombre de Stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
Formés par votre organisme pour son propre compte	1		
Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organisme	2		
TOTAL (1+2)	**B**	0	0
Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation	3		

C. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES

		Nombre de Stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
Formations visant une certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)........	1		
.dont de niveau I et II (égal ou> à celui de la licence ou des écoles d'ingénieur)			
dont de niveau III (BTS, DUT ou DEUG…)			
dont de niveau IV (BTn, BT, BP ou BM…)			
dont de niveau V (BEP, CAP ou CFPA 1er degré…)			
Autres formations professionnelles continues (initiation, perfectionnement,…)	2		
Prestations d'orientation et d'accompagnement........	3		
dont bilans de compétence			
TOTAL (1+2+3)	**C**	0	0

D. SPÉCIALITÉS DE FORMATION

Spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code	Nombre de stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
....			
....			
....			
....			
....			
....			
....			
....			
....			
....			
Autres :			
TOTAL :........ D		0	0

NOM ET QUALITÉ DE LA PERSONNE SUSCEPTIBLE DE DONNER TOUS LES RENSEIGNEMENTS UTILES

Nom et prénom : .... Qualité :	Tél. ....

À........, le........ Signature :

Nom et qualité du signataire : ....
....

- 4/4 -



Quelles prestations prendre en compte dans le bilan pédagogique ?

Cette dernière page de l'imprimé est consacrée au bilan pédagogique de l'organisme de formation au regard du dernier exercice comptable clos (voir p. 7). Les données pédagogiques doivent donc couvrir la même période que les données financières.

Selon la nature de la prestation

Le périmètre visé par le volet pédagogique inclut les actions de formation à proprement parler et les autres prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, soit les prestations d'orientation, d'évaluation et d'accompagnement (voir Annexe 2, p. 51).
En revanche, on exclut la validation isolée au titre du bilan pédagogique.

ATTENTION

Pour la validation des acquis de l'expérience (VAE), doit être pris en compte au titre du bilan pédagogique, l'accompagnement (phase après la décision de recevabilité du dossier). L'organisation des jurys qui ne prévoit pas d'intervention pédagogique doit être, quant à elle, exclue du bilan.

Selon « la personne » qui réalise la prestation

Sont à dissocier dans les factures émises par l'organisme de formation :
- les prestations réalisées et animées directement par les personnes identifiées dans la ligne 1 du cadre D de la page 1 (voir p. 15) qui seront ventilées dans le cadre A, cadre B (lignes 1 et 2), cadre C et cadre D de la page 4 ;
- les prestations réalisées mais qui ont été sous-traitées à un autre organisme de formation (voir p. 19) – dont les formateurs ont été identifiés dans la ligne 2 du cadre D de la page 1 – qui apparaîtront uniquement à la ligne 3 du cadre B de la page 4.

Données relatives aux stagiaires formés et aux spécialités dispensées
Outre l'utilisation à des fins de statistiques et de contrôle, les informations relatives au nombre de stagiaires formés et aux spécialités dispensées ont vocation à être reprises dans la liste relative aux organismes de formation rendue publique par l'administration (voir p. 6).

ATTENTION Contrôle de cohérence entre les cadres A, B, C et D

Les cases « Total » identifiées avec les lettres A, B, C, D des cadres A, B, C, D doivent normalement indiquer le même nombre de stagiaires et le même nombre d'heures-stagiaires. Ce contrôle de cohérence est officialisé dans la notice.





Le type de stagiaires de l'organisme de formation

Ce cadre vise à connaître le public qui bénéficie des actions de formation dispensées par l'organisme.

Pour le renseigner, il convient d'exclure les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation. Ce volume « stagiaires » est formé par « les personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance » (ligne 2 du cadre D de la page 1) et a généré, en principe, la réception de factures émises par vos sous-traitants (page 3).

Ce volume de « sous-traitance » pour les stagiaires doit être signalé uniquement page 4 en ligne 3 du cadre B (voir p. 41).

ATTENTION

Les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise, en tant que prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doivent être incluses dans le cadre B.

Il convient d'affecter le nombre de stagiaires et les heures-stagiaires dans les colonnes correspondant aux catégories de stagiaires. À ce titre, il faut distinguer :

LIGNE 1 — Les salariés

Il s'agit des salariés *via*, le cas échéant, les fonds du FPSPP bénéficiant d'un financement directement par l'employeur ou par l'intermédiaire d'un Opca. L'action financée peut être suivie au titre du plan de formation (voir Fiche 10-1 et suivantes), du droit individuel à la formation (DIF) (voir Fiche 11-1 et suivantes) – matérialisée, le cas échéant, par une période de professionnalisation (voir Fiche 12-1 et suivantes) – ou des congés (congé individuel de formation (voir Fiche 13-1 et suivantes), congé de bilan de compétences, congé pour validation des acquis de l'expérience ou autres congés spécifiques (voir Fiche 14-1 et suivantes).

Il convient d'isoler dans une case spécifique les salariés formés dans le cadre d'un contrat de professionnalisation (voir Fiche 19-1 et suivantes).

ATTENTION

Les jeunes et demandeurs d'emploi qui ont conclu un contrat de professionnalisation, un contrat aidé, sont à prendre en compte dans cette rubrique.

LIGNE 2 — Les demandeurs d'emploi

Il s'agit des personnes inscrites comme demandeurs d'emploi et bénéficiant d'un financement des pouvoirs publics ou d'opérateurs assimilés ou agréés.

> **Exemple**
> Financement de l'action par Pôle emploi, le cas échéant, avec une participation du FPSPP ; financement de l'action par l'État, la Région, le Département, la commune, l'Agence de services et de paiement (ASP) ou tout autre organisme payeur au titre du régime public de rémunération des stagiaires (voir Fiche 30-17 et suivantes).

LIGNE 3 — Les particuliers

Il s'agit des individus, personnes physiques, qui entreprennent à titre individuel et à leurs frais une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience à l'appui d'un contrat de formation professionnelle. **Ces personnes peuvent avoir un autre statut (exemple : salariés, agents publics…) mais elles bénéficient d'une action sans l'usage de ce dernier.**

LIGNE 4 Autres stagiaires

Il s'agit des personnes n'entrant pas dans l'une des trois catégories précédentes. Il peut s'agir des jeunes non inscrits comme demandeurs d'emploi, de travailleurs non salariés, de bénévoles, de détenus, d'agents publics titulaires ou non de la fonction publique d'État (voir Fiche 34-1 et suivantes), territoriale (voir Fiche 35-1 et suivantes) ou hospitalière (voir Fiche 36-1 et suivantes) ou d'un établissement public administratif (signataire, le cas échéant, d'un Pacte ou de contrats aidés) ou de stagiaires de clients étrangers formés à l'étranger.

Total cadre A par colonne = 1 + 2 + 3 + 4

ATTENTION Comment remplir les rubriques relatives au nombre de stagiaires et d'heures-stagiaires ?

Principe : il convient de comptabiliser ces données au regard du volume réellement exécuté et facturé au titre de l'activité de formation professionnelle continue.

Exemple
Un stagiaire prévu au titre d'une action de formation par la convention de formation qui est absent en totalité ne doit pas être comptabilisé alors même que l'organisme de formation facture ce dernier au titre de l'application d'une clause financière. Si son absence n'est que partielle, il est bien comptabilisé comme « stagiaire » mais uniquement au prorata de son temps de présence au titre du nombre « d'heures-stagiaires ».

Principe : une personne suivant une action de formation ne peut se retrouver que dans une rubrique (1 à 4) pour une même action de formation. Il convient donc de retenir une seule catégorie pour les bénéficiaires pouvant être comptabilisés dans plusieurs catégories pour une même action.

À ce titre, le **statut de « particuliers »** entreprenant à titre individuel et à leurs propres frais une action de formation **prime sur celui de salarié ou de demandeur d'emploi ayant un autre financement** (par l'Opacif, l'employeur, Pôle emploi, la Région…) quel que soit le coût supporté en définitive par le bénéficiaire de l'action.

Exemple
Un demandeur d'emploi suivant une action de formation (1 000 euros) en partie financée par les pouvoirs publics (600 euros) et devant payer le reliquat des frais pédagogiques en tant que particulier (400 euros) ne peut pas être comptabilisé deux fois. Il devra être comptabilisé en tant que « particulier ».



Activité en propre de l'organisme de formation et activité sous-traitée

Ce cadre vise à présenter l'intégralité de l'activité de formation professionnelle continue du prestataire de formation qui a été analysée au préalable au titre de ses produits et de ses charges. Tous les stagiaires doivent être comptabilisés dans ce cadre B

Cette activité peut être réalisée :
- directement au profit du client destinataire final de la prestation. L'organisme agit pour son propre compte ;
- pour le compte d'un autre organisme de formation (donneur d'ordre) au profit de ses clients. Dans ce cas, l'organisme est le sous-traitant d'un autre organisme de formation ;
- par délégation, par un sous-traitant. Dans ce cas, l'organisme est le donneur d'ordre et confie la formation des stagiaires à un autre organisme de formation.

ATTENTION

Les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise, en tant que prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, doivent être incluses dans le cadre B.

LIGNE 1 ET 2

Elles correspondent au volume d'actions en nombre de stagiaires et nombre d'heures-stagiaires effectivement réalisé par les personnes déclarées page 1, cadre D, ligne 1.

Total cadre B par colonne = 1 + 2

ATTENTION Contrôle de cohérence

L'analyse du volume de formation réalisé par le prestataire de formation permet d'apprécier le caractère adapté des moyens humains et matériels consacrés à la réalisation de l'activité de formation, tant par rapport au nombre des intervenants, au nombre d'heures réalisées et aux dépenses de formation enregistrées en comptabilité.

LIGNE 3

Elle correspond au volume d'actions en nombre de stagiaires et nombre d'heures-stagiaires effectivement réalisé par les personnes déclarées page 1, cadre D, ligne 2.

Cette dernière ligne correspond au volume réalisé par un sous-traitant pour le compte du prestataire de formation qui renseigne le bilan pédagogique et financier.

Les dépenses engagées par l'organisme de formation (donneur d'ordre) ayant recours à la sous-traitance sont isolées :
- dans le sous-compte « 604. Achats de prestations de formation » (voir p. 32) ;
- ou dans le sous-compte « 6226. Honoraires de formation » (voir p. 33).





Objectif général des prestations dispensées

Pour renseigner le cadre C, il convient d'exclure les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation. Ce volume « stagiaires » est formé par « les personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance » (ligne 2 du cadre D de la p. 1) et a généré, en principe, la réception de factures émises par vos sous-traitants (voir p. 3).

Ce volume de « sous-traitance » pour les stagiaires doit être signalé uniquement page 4 en ligne 3 du cadre B (voir p. 41).

Il convient d'affecter, dans ce cadre C, le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires en fonction de l'« Objectif général des prestations dispensées ».

Doivent être distinguées à ce titre :
- les actions de formation ;
- les prestations d'orientation et d'accompagnement.

LIGNE 1 ET 2 Les actions de formation

Il convient de classer le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires réalisées au titre des actions de formation en fonction de l'objectif recherché par l'action de formation (niveau sur lequel débouche celle-ci) et non le niveau requis pour suivre celles-ci.

Deux cas possibles :
- ligne 1 : l'action de formation suivie vise à obtenir une certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), c'est-à-dire une formation officiellement reconnue par ce répertoire et identifiée au regard de son niveau : le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires attachés à ces actions doivent être ventilés au regard du niveau recherché (voir ci-après tableau des niveaux de formation), peu importe si le niveau a été atteint ou non par le stagiaire à l'issue du stage ;
- ligne 2 : l'action ne vise pas à obtenir une certification enregistrée au RNCP : le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires attachés à ces actions doivent être comptabilisés à la ligne 2 « Autres formations professionnelles continues ».

Exemples
Formation d'initiation, de perfectionnement…

Tableaux des niveaux de formation (notice du guide BPF)

NIVEAUX	DÉFINITIONS	NIVEAUX	DÉFINITIONS
I et II	Formation de niveau égal ou supérieur à celui de la licence ou des écoles d'ingénieurs	IV	Formation d'un niveau équivalent à celui du baccalauréat technique ou de technicien (BTn), du brevet de technicien (BT), du brevet professionnel (BP) ou du brevet de maîtrise (BM)
III	Formation du niveau du brevet de technicien supérieur (BTS) ou du diplôme des instituts universitaires de technologie (DUT) et de fin de premier cycle de l'enseignement (DEUG)	V	Formation équivalente à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et par assimilation du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA), 1er degré



Le Répertoire national des certifications professionnelles
Le RNCP est une base de données des certifications à finalité professionnelle (titres, diplômes, CQP) reconnues par l'État et les partenaires sociaux, classées par domaine d'activité et/ou par niveau, consultable sur le site internet de la CNCP.
Les certifications sont positionnées en fonction de niveaux permettant de situer la qualification d'une personne ayant réussi avec succès les évaluations permettant l'octroi d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle. Ces niveaux s'échelonnent de I à V, dans un ordre décroissant : le niveau I correspondant au niveau de qualification le plus élevé.

LIGNE 3 Les prestations d'orientation et d'accompagnement

Les autres prestations, autres que l'action de formation, entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doivent désormais être indiquées dans une ligne spécifique du bilan pédagogique (ligne 3).
Si les heures-stagiaires réalisées en face-à-face pour ces prestations ne peuvent être connues précisément, il convient de renseigner l'imprimé par les heures-stagiaires théoriques.

Sont visées à cette ligne, les prestations de :
- bilan de compétences ;
- orientation, évaluation, accompagnement dont :
  - l'accompagnement au titre de la validation des acquis de l'expérience (c'est-à-dire l'aide à la préparation à la validation devant le jury) sans compter le temps passé devant le jury ;
  - l'accompagnement au titre de la période et du contrat de professionnalisation ;
  - l'accompagnement dès lors qu'il est mis en œuvre au bénéfice des demandeurs d'emploi s'inscrivant dans un parcours individuel de formation ou d'accès à l'emploi ;
- accompagnement, information et conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise.

Les prestations de bilan de compétences indiquées dans un premier temps dans la ligne générale « Prestations d'orientation et d'accompagnement », doivent être isolées dans un second temps sur une ligne particulière « dont bilans de compétences ».

ATTENTION

Les prestations de bilan de compétences, financées par Pôle emploi et qui s'inscrivent dans un parcours de formation ou d'accès à l'emploi, peuvent entrer dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 3, p. 53). Elles doivent également figurer sur la ligne 3 et la ligne particulière « dont bilans de compétences ».

Total cadre C par colonne = 1 + 2 + 3



Spécialités de formation

Pour renseigner le cadre D, il convient d'exclure les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation. Ce volume « stagiaires » est formé par « les personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance » (ligne 2 du cadre D de la page 1) et a généré, en principe, la réception de factures émises par vos sous-traitants (page 3). Ce volume de « sous-traitance » pour les stagiaires doit être signalé uniquement page 4 en ligne 3 du cadre B (voir p. 45).

Il convient d'affecter le nombre et les heures-stagiaires dans ce cadre D en fonction des critères contenus dans la liste des stages réalisés dans la rubrique « Spécialités de formation » avec la référence du code de la spécialité figurant dans l'annexe III de la notice BPF reproduite ci-après (voir p. 45).

Si la formation concerne plusieurs matières, les spécialités de formation seront appréciées selon la matière dominante des formations en utilisant la liste de la notice. Il convient de choisir le code le plus précis, à défaut, un code supérieur peut être utilisé. Le nombre de lignes sur l'imprimé est limité impérativement à 10.

Si le nombre des spécialités de formation dispensées par l'organisme de formation est supérieur, il convient de ne donner la répartition que des 10 principales spécialités, le reste étant cumulé sur la ligne « Autres ».

Exemples

• Pour une action de formation en comptabilité : il convient d'indiquer le code 314.

• Pour une action de formation en comptabilité et en gestion du personnel (donc code 314 et 315) : il convient d'indiquer le code 310 « Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion ».

⚠ ATTENTION Comment ventiler dans le cadre D les autres prestations ?

Doivent être incluses dans le cadre D, dès lors qu'elles entrent dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 3, p. 53), les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'orientation et d'accompagnement des demandeurs d'emploi et des bénéficiaires du RMI, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise.

L'accompagnement au titre de la validation des acquis de l'expérience (VAE) doit être rapproché de la certification, identifiée au regard de sa spécialité, sur laquelle débouche la VAE.

Le bilan de compétences et le bilan de compétences financé par Pôle emploi doivent être identifiés sur la **ligne « Autres » du cadre D**.

Les prestations au profit des demandeurs d'emploi et des bénéficiaires du RSA doivent être prises en compte au titre de la spécialité identifiée sous le **code « 415. Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion »**.

Les prestations au profit des créateurs ou repreneurs d'entreprise doivent être identifiées sur la ligne « Autres » du cadre D.

Les dix premières spécialités au titre de la formation professionnelle continue en 2011 (en % des stagiaires)

1/ Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (11,5 %)
2/ Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion sociale et professionnelle (6,6 %)
3/ Santé (6,5 %)
4/ Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (6,4 %)
5/ Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données (6,1 %)
6/ Transport, manutention, magasinage (5,8 %)
7/ Développement des capacités comportementales et relationnelles (4,5 %)
8/ Commerce, vente (4,4 %)
9/ Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi (4,4%)
10/ Formations générales (4,2 %)

Source : *Dares Analyses*, octobre 2013, n° 062



Annexe III de la notice explicative du BPF

Spécialités de formation

100 Formations générales
110 Spécialités pluriscientifiques
111 Physique-chimie
112 Chimie-biologie, biochimie
113 Sciences naturelles (biologie-géologie)
114 Mathématiques
115 Physique
116 Chimie
117 Sciences de la terre
118 Sciences de la vie
120 Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit
121 Géographie
122 Économie
123 Sciences sociales (y compris démographie, anthropologie)
124 Psychologie
125 Linguistique
126 Histoire
127 Philosophie, éthique et théologie
128 Droit, sciences politiques
130 Spécialités littéraires et artistiques plurivalentes
131 Français, littérature et civilisation françaises
132 Arts plastiques
133 Musique, arts du spectacle
134 Autres disciplines artistiques et spécialités artistiques plurivalentes
135 Langues et civilisations anciennes
136 Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales
200 Technologies industrielles fondamentales (génie industriel, procédés de transformation, spécialités à dominante fonctionnelle)
201 Technologies de commandes des transformations industrielles (automatismes et robotique industriels, informatique industrielle)
210 Spécialités plurivalentes de l'agronomie et de l'agriculture
211 Productions végétales, cultures spécialisées (horticulture, viticulture, arboriculture fruitière…)
212 Productions animales, élevage spécialisé, aquaculture, soins aux animaux, y compris vétérinaires
213 Forêts, espaces naturels, faune sauvage, pêche
214 Aménagement paysager (parcs, jardins, espaces verts…)
220 Spécialités pluritechnologiques des transformations
221 Agro-alimentaire, alimentation, cuisine
222 Transformations chimiques et apparentées (y compris industrie pharmaceutique)
223 Métallurgie (y compris sidérurgie, fonderie, non-ferreux…)
224 Matériaux de construction, verre, céramique
225 Plasturgie, matériaux composites
226 Papier, carton
227 Énergie, génie climatique (y compris énergie nucléaire, thermique, hydraulique)
230 Spécialités pluritechnologiques, génie civil, construction, bois
231 Mines et carrières, génie civil, topographie
232 Bâtiment : construction et couverture
233 Bâtiment : finitions
234 Travail du bois et de l'ameublement
240 Spécialités pluritechnologiques, matériaux souples
241 Textile
242 Habillement (y compris mode, couture)
243 Cuirs et peaux
250 Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité (y compris maintenance mécano-électrique)
251 Mécanique générale et de précision, usinage
252 Moteurs et mécanique auto
253 Mécanique aéronautique et spatiale
254 Structures métalliques (y compris soudure, carrosserie, coque bateau, cellule avion)
255 Électricité, électronique (non compris automatismes, productique)
300 Spécialités plurivalentes des services
310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)
311 Transports, manutention, magasinage
312 Commerce, vente
313 Finances, banque, assurances
314 Comptabilité, gestion
315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi
320 Spécialités plurivalentes de la communication
321 Journalisme, communication (y compris communication graphique et publicité)
322 Techniques de l'imprimerie et de l'édition
323 Techniques de l'image et du son, métiers connexes du spectacle
324 Secrétariat, bureautique
325 Documentation, bibliothèque, administration des données
328 Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données
330 Spécialités plurivalentes sanitaires et sociales
331 Santé
332 Travail social
333 Enseignement, formation
334 Accueil, hôtellerie, tourisme
335 Animation culturelle, sportive et de loisirs
336 Coiffure, esthétique et autres spécialités des services aux personnes
341 Aménagement du territoire, développement, urbanisme
342 Protection et développement du patrimoine
343 Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement
344 Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité)
345 Application des droits et statut des personnes
346 Spécialités militaires
410 Spécialités concernant plusieurs capacités
411 Pratiques sportives (y compris : arts martiaux)
412 Développement des capacités mentales et apprentissages de base
413 Développement des capacités comportementales et relationnelles
414 Développement des capacités individuelles d'organisation
415 Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion
421 Jeux et activités spécifiques de loisirs
422 Économie et activités domestiques
423 Vie familiale, vie sociale et autres formations au développement personnel

Nom et qualité de la personne susceptible de donner tous renseignements complémentaires

Indiquez les « Nom et prénom », la « Qualité » et le téléphone de la personne qui peut être contactée par l'administration afin de donner tous renseignements complémentaires.

Enfin, il convient de **dater, signer** et d'indiquer le lieu, le nom et la qualité du signataire du bilan pédagogique et financier.





Notice explicative

(1/4)



Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

NOTICE EXPLICATIVE



BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER

N° 50199 # 11

FA 07

Le Service régional de contrôle de la formation professionnelle de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dont vous dépendez est à votre disposition pour vous apporter tous renseignements

Le Bilan pédagogique et financier retrace l'activité de dispensateur de formation pour le dernier exercice comptable clos

Il doit être transmis avant le 30 avril à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

I. Qui doit établir le bilan pédagogique et financier ?

Aux termes des articles L. 6352-11 et R. 6352-22 à R. 6352-24 du Code du travail, tous les prestataires de formation professionnelle, quel que soit leur statut juridique, doivent établir un bilan pédagogique et financier annuel; que l'activité soit exercée à titre principal ou accessoire, à titre individuel ou non.

II. À qui doit être adressé le bilan pédagogique et financier ?

Ce document doit être adressé en un seul exemplaire à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi avant le 30 avril suivant la clôture de l'exercice.

Une copie sera conservée par l'organisme de formation.

III. Documents à joindre

Le bilan, le compte de résultat et l'annexe du dernier exercice clos doivent être joints par les organismes de formation de droit privé qui ont un total de produits supérieur à 15 244 € hors taxes au titre de la formation professionnelle continue.

Pour les organismes à activités multiples, un compte de résultat spécifique aux activités de formation professionnelle continue est à joindre au bilan pédagogique et financier (art. L. 6352-7 du Code du travail).

Cadre A (page 1) - Identification de l'organisme de formation

Tout prestataire de formation doit obligatoirement servir ce cadre dans la totalité, **y compris en l'absence d'activité**. Dans ce cas, portez la mention néant dans les différents cadres.

Avant d'être retourné, ce bilan doit être daté et signé page 4.

Cadre C (page 1) - Caractéristiques de l'organisme

Ce cadre vise à mieux caractériser le marché de la formation professionnelle continue en fournissant :

- un indicateur de l'ancienneté des prestataires sur ce marché, (indiquez l'année de démarrage de l'activité de formation professionnelle continue) ;
- des éléments sur l'activité principale ou accessoire exercée par le prestataire. Pour la part du chiffre d'affaires, ne pas utiliser de décimales. Dans le cas ou cette part est inférieure à 1% et où vous avez eu une activité de dispensateur de formation, indiquez 1%.

Cadre D (page 1) - Statut des personnes dispensant des heures de formation

Ce cadre vise à identifier les personnes qui interviennent pour le prestataire de formation. Il s'agit d'une part des formateurs internes ou propres au prestataire (*lignes a, b, c, d, e et ①*) et d'autre part, des formateurs qui interviennent comme sous-traitant du prestataire (ligne ②).

Indiquer le nombre de formateurs et le nombre d'heures de formation qu'ils ont dispensées. Pour les heures de formation, arrondir au nombre entier le plus proche.

Travailleur indépendant :

- formateur qui exerce à titre exclusif ou principal une activité de formation en toute indépendance et qui est immatriculé à l'URSSAF ;
- intervenant sans lien de subordination envers l'organisme qui l'emploie.

Salariés sous contrat de travail à durée indéterminée : comprend les salariés sous contrat de travail à durée indéterminée intermittents.

Formateurs occasionnels salariés :

- formateur dont l'activité de formation est inférieure à 30 jours par an (lettre circulaire ACOSS n° 88 18 du 12 février 1988) ;
- formateur dont l'activité comporte un lien de dépendance économique : le lieu, la date, la composition du public sont fixés par l'organisme formateur.

Bénévoles : formateurs ne percevant aucune rémunération.

1/4



(2/4)

Bilan financier

LES MONTANTS DOIVENT ETRE PORTES HORS TAXES EN EUROS

Arrondis : les montants seront arrondis à l'euro le plus proche. Les montants inférieurs à 0,50 euro sont négligés et ceux supérieurs ou égals à 0,50 euro sont comptés pour 1.

ATTENTION

Le bilan financier se cale sur l'exercice comptable du prestataire d'où la rubrique :

Exercice du ..../....../ .... au ..../......./ .... relative à l'année comptable de référence

Ce cadre a pour but de connaître l'origine des ressources des organismes et les principales charges afférentes à leurs actions.

A. Origine des produits de l'organisme

A1. Produits provenant des entreprises

Ligne a : Montant des produits engagés ou réalisés pour l'exercice de référence au titre de conventions de formation, de bons de commandes ou de factures provenant d'employeurs pour la formation de leurs salariés y compris le montant des produits de formation dont l'objet est la formation des salariés en contrats de professionnalisation qui doit être précisé ligne a'.

Ligne a' : Il est demandé d'isoler parmi le montant de la ligne a, le montant des produits de formation dont l'objet est la formation des salariés en contrats de professionnalisation.

Ligne b : Financement des employeurs au titre de l'article L. 6331-19 2° du code du travail : "Financement des actions de formation au bénéfice de travailleurs privés d'emploi organisées dans les centres de formation conventionnés par l'Etat ou par les régions".

A2. Produits provenant des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle

Ce sont des contrats de prestations de service pour la réalisation d'actions de formation pour le compte :

ligne a, b, c : d'un organisme collecteur paritaire agréé (OPCA) en fonction du type d'agrément,

ligne d : d'un organisme collecteur des fonds de la formation professionnelle pour les travailleurs indépendants, membres de professions libérales et non salariées.

A3. Produits provenant des pouvoirs publics

Ligne a : Pour la formation de leurs agents. Fonds en provenance des pouvoirs publics pour la formation de ses propres agents.

Ligne b : Fonds en provenance des instances européennes (FSE, FEADER...) pour la formation de publics spécifiques.

Ligne c : Fonds en provenance de l'Etat pour la formation de publics spécifiques.

Ligne d : Fonds en provenance des conseils régionaux pour la formation de publics spécifiques.

Ligne e : Fonds en provenance de Pôle emploi pour la formation de publics spécifiques.

Ligne f : Fonds en provenance d'autres collectivités territoriales et autres organismes publics pour la formation de publics spécifiques.

A4. Produits provenant de contrats conclus avec des particuliers

Ligne ④ : Fonds en provenance de particuliers (personnes physiques) qui entreprennent une formation professionnelle continue à titre individuel et à leurs frais en application de contrat individuel de formation (art. L. 6353-3 et L. 6353-4 du Code du travail). Cette rubrique comprend de plus les contributions des stagiaires à une formation financée sur fonds publics ou sur les fonds des employeurs.

A5. Produits provenant de contrats conclus avec d'autres organismes de formation

Ligne ⑤ : Indiquer le montant des fonds en provenance d'autres organismes de formation. Vous êtes sous-traitant d'un autre organisme de formation et vous réalisez des prestations de formation pour le compte de celui-ci.

A6. Autres produits

Ligne a : Produits résultant de formations facturées à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA).

Ligne b : Concerne la vente d'outils pédagogiques pouvant être directement utilisés dans le cadre de la formation professionnelle par les acheteurs (didacticiels, produits multimédias...).

Ligne c : Concerne les redevances liées aux œuvres pédagogiques déposées.

Ligne d : Concerne les produits financiers afférents à l'année comptable de référence quel que soit l'exercice d'origine des fonds placés.

Ligne e : Concerne les produits exceptionnels. Ces produits sont enregistrés au compte 77 du plan comptable général.

Ligne f : Concerne les autres produits rattachables à l'activité de prestataire de formation professionnelle tels que les frais de restauration, d'hébergement, et de transport qui ont fait l'objet d'une facturation.

2/4



(3/4)

B. Charges de l'organisme

La nomenclature employée pour les charges des organismes de formation fait référence au plan comptable adapté aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé (arrêté du 2 août 1995 publié au J.O. du 12 août 1995) :

- quand leur chiffre d'affaires hors taxes annuel est égal ou supérieur à 15 244 € en cas d'activité unique ;

- quel que soit le chiffre d'affaires annuel hors taxes de l'activité formation dans le cas d'organismes à activités multiples.

La correspondance pourra être établie avec la comptabilité des organismes publics ou parapublics au travers du libellé des comptes.

Les sommes matérialisées par des lettres (A, B ...) correspondent à la totalité des comptes de charges (60, 61 ...) **relatives à l'activité de formation professionnelle continue pour les organismes à activités multiples** (art. L. 6352-7 du Code du travail)

Les colonnes en retrait (à gauche) doivent permettre d'isoler les principaux sous-comptes du plan comptable adapté aux organismes de formation.

Bilan pédagogique

Les données pédagogiques doivent couvrir la même période que les données financières.

Le périmètre considéré inclut les actions de formation à proprement parler et les prestations d'orientation d'évaluation et d'accompagnement.
En revanche, on exclut la validation isolée. Par exemple, pour la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), on prend en compte l'accompagnement, mais pas l'organisation des jurys qui ne prévoit pas d'intervention pédagogique.

Cadre A (page 4) – Type de stagiaires de l'organisme

Ce cadre vise à connaître le public qui bénéficie des actions de formation dispensées par l'organisme. Ne sont pas comptabilisés, les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation

Colonne 1 : Nombre de stagiaires. On distinguera parmi les stagiaires :

Ligne 1 : Les salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur, directement ou par l'intermédiaire d'un OPCA.
Il est demandé d'isoler parmi les salariés, les personnes en contrat de professionnalisation.

Ligne 2 : Les demandeurs d'emploi dont l'action a été financée par les pouvoirs publics. (Pôle emploi est considéré comme un financeur public.)

Ligne 3 : Les particuliers entreprenant à titre individuel et à leurs frais une action de formation en application des articles L. 6353-3 et L. 6353-4 du Code du travail.

Ligne 4 : La rubrique "autres" recouvre les stagiaires n'entrant pas dans les trois catégories précédentes (ex : formations de dirigeants non salariés, formation de bénévoles, etc.)

Colonne 2 : Nombre d'heures stagiaires

Il s'agit de multiplier le nombre d'heures de formation dispensées pendant l'exercice comptable de référence par le nombre de stagiaires ayant suivi la formation.

Ce calcul sera effectué par action de formation. Ainsi pour une action de 6 heures dispensée à 12 stagiaires, le nombre de stagiaires est de 12 et le nombre d'heures-stagiaires est de 72 heures-stagiaires (12 stagiaires ayant suivis 6 heures de formation chacun).

Cette information sera ventilée par type de stagiaire.

Cadre B (page 4) – Activité en propre de l'organisme et activité sous-traitée

Ce cadre doit permettre d'identifier si l'organisme de formation agit pour son propre compte et/ou pour le compte d'un autre organisme de formation. Dans le second cas, l'organisme est le sous-traitant d'un autre organisme de formation.
La ligne 3 est à renseigner quand l'organisme est également donneur d'ordre et confie la formation des stagiaires à un autre organisme de formation.
Au total, tous les stagiaires doivent être comptabilisés y compris les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme

Cadre C (page 4) – Objectif général des prestations dispensées

Comme dans le cadre A, ne porter que les stagiaires formés et le nombre d'heures stagiaires dispensées par l'organisme lui-même.
Les stagiaires et les heures-stagiaires seront ventilés en fonction de l'objectif général de la formation dispensée.
Les formations visant une certification enregistrée au RNCP sont les actions dont les certifications sont reconnues officiellement par le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Ces certifications relèvent de niveaux rappelés en annexe I page 4 de la présente notice. Pour ces seules actions, faire la répartition entre les niveaux des certifications.
Les formations qui ne visent pas ces certifications sont comptabilisées dans la ligne « autres formations continues ».
Pour les prestations d'orientation et d'accompagnement, si les heures-stagiaires ne peuvent être connues, on renseignera par les heures théoriques.

Cadre D (page 4) – Spécialités de formation

Ce cadre permet de ventiler l'activité de l'organisme de formation selon les spécialités de formation dispensées. Regrouper sur une même ligne les actions relevant d'un même code. Si l'enseignement concerne plusieurs matières, les spécialités de formation seront appréciées selon la matière dominante des enseignements en utilisant la liste de l'annexe II page 4 de la présente notice. Il conviendra de choisir le code le plus précis, à défaut un code supérieur sera utilisé. Par exemple, pour un enseignement en comptabilité, indiquez le code 314 ; pour un enseignement en comptabilité et en gestion du personnel (codes 314 et 315), indiquez le code 310 "Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion".

Le nombre de lignes est limité impérativement à 10. Si le nombre des spécialités de formation dispensées par votre organisme est supérieur, ne donner la répartition que des 10 principales spécialités, le reste étant cumulé sur la ligne "Autres".

Pour information et vérification :
Les cases Total des cadres A, B, C et D doivent indiquer le même nombre de stagiaires et le même nombre d'heures-stagiaires

3/4



(4/4)

Annexe I — **NIVEAUX DE FORMATION**

NIVEAUX	DEFINITIONS	NIVEAUX	DEFINITIONS
I et II	Formation de niveau égal ou supérieur à celui de la licence ou des écoles d'ingénieurs.	IV	Formation d'un niveau équivalent à celui du baccalauréat technique ou de technicien (BTn), du brevet de technicien (BT), du brevet professionnel (BP) ou du brevet de maîtrise (BM).
III	Formation du niveau du brevet de technicien supérieur (BTS) ou du diplôme des instituts universitaires de technologie (DUT) et de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur (DEUG).	V	Formation équivalente à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et par assimilation du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA) 1er degré.

Annexe II — **SPÉCIALITÉS DE FORMATION**

100 Formations générales
110 Spécialités pluriscientifiques
111 Physique-chimie
112 Chimie-biologie, biochimie
113 Sciences naturelles (biologie-géologie)
114 Mathématiques
115 Physique
116 Chimie
117 Sciences de la terre
118 Sciences de la vie
120 Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit
121 Géographie
122 Economie
123 Sciences sociales (y compris démographie, anthropologie)
124 Psychologie
125 Linguistique
126 Histoire
127 Philosophie, éthique et théologie
128 Droit, sciences politiques
130 Spécialités littéraires et artistiques plurivalentes
131 Français, littérature et civilisation française
132 Arts plastiques
133 Musique, arts du spectacle
134 Autres disciplines artistiques et spécialités artistiques plurivalentes
135 Langues et civilisations anciennes
136 Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales
200 Technologies industrielles fondamentales (génie industriel, procédés de Transformation, spécialités à dominante fonctionnelle)
201 Technologies de commandes des transformations industriels (automatismes et robotique industriels, informatique industrielle)
210 Spécialités plurivalentes de l'agronomie et de l'agriculture
211 Productions végétales, cultures spécialisées (horticulture, viticulture, arboriculture fruitière...)
212 Productions animales, élevage spécialisé, aquaculture, soins aux animaux, y compris vétérinaire
213 Forêts, espaces naturels, faune sauvage, pêche
214 Aménagement paysager (parcs, jardins, espaces verts ...)
220 Spécialités pluritechnologiques des transformations
221 Agro-alimentaire, alimentation, cuisine
222 Transformations chimiques et apparentées (y compris industrie pharmaceutique)
223 Métallurgie (y compris sidérurgie, fonderie, non ferreux...)
224 Matériaux de construction, verre, céramique
225 Plasturgie, matériaux composites
226 Papier, carton
227 Energie, génie climatique (y compris énergie nucléaire, thermique, hydraulique ;
230 Spécialités pluritechnologiques, génie civil, construction, bois
231 Mines et carrières, génie civil, topographie
232 Bâtiment : construction et couverture
233 Bâtiment : finitions
234 Travail du bois et de l'ameublement
240 Spécialités pluritechnologiques matériaux souples
241 Textile
242 Habillement (y compris mode, couture)
243 Cuirs et peaux
250 Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité (y compris maintenance mécano-électrique)
251 Mécanique générale et de précision, usinage
252 Moteurs et mécanique auto
253 Mécanique aéronautique et spatiale
254 Structures métalliques (y compris soudure, carrosserie, coque bateau, cellule avion
255 Electricité, électronique (non compris automatismes, productique)
300 Spécialités plurivalentes des services
310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)
311 Transports, manutention, magasinage
312 Commerce, vente
313 Finances, banque, assurances
314 Comptabilité, gestion
315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi
320 Spécialités plurivalentes de la communication
321 Journalisme, communication (y compris communication graphique et publicité)
322 Techniques de l'imprimerie et de l'édition
323 Techniques de l'image et du son, métiers connexes du spectacle
324 Secrétariat, bureautique
325 Documentation, bibliothèques, administration des données
326 Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données
330 Spécialités plurivalentes sanitaires et sociales
331 Santé
332 Travail social
333 Enseignement, formation
334 Accueil, hôtellerie, tourisme
335 Animation culturelle, sportive et de loisirs
336 Coiffure, esthétique et autres spécialités des services aux personnes
341 Aménagement du territoire, développement, urbanisme
342 Protection et développement du patrimoine
343 Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement
344 Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité)
345 Application des droits et statut des personnes
346 Spécialités militaires
410 Spécialités concernant plusieurs capacités
411 Pratiques sportives (y compris : arts martiaux)
412 Développement des capacités mentales et apprentissages de base
413 Développement des capacités comportementales et relationnelles
414 Développement des capacités individuelles d'organisation
415 Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion sociales
421 Jeux et activités spécifiques de loisirs
422 Economie et activités domestiques
423 Vie familiale, vie sociale et autres formations au développement personnel

4/4



Avis du CNC, plan comptable des dispensateurs de formation (voir Fiche 24-11)

Saisi d'une demande d'adaptations professionnelles des dispensateurs de formation professionnelle qui ont un statut de droit privé, qui lui a été adressée pour avis le 2 août 1994 par le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;

Le Conseil national de la comptabilité (CNC) réuni en section des activités non marchandes le 9 janvier 1995 ;

Sur rapport du secrétariat général ;

Vu les articles 8 à 17-4 du Code de commerce ;

Vu l'article L920-8 du Code du travail ;

Vu le décret n° 83-1020 du 29 novembre 1983 relatif aux obligations comptables des commerçants et de certaines sociétés ;

Vu l'article R923-1 du Code du travail ;

Vu le plan comptable général annexé à l'arrêté du 27 avril 1982, complété et modifié par l'arrêté du 9 décembre 1986 ;

Vu l'avis du Conseil national de la comptabilité relatif au plan comptable des associations, en date du 17 juillet 1985 ;

Considérant que le présent avis porte seulement sur les adaptations qui lui sont soumises, les autres dispositions comptables applicables à ces organismes reprenant les dispositions du plan comptable général.

Sur les conventions de formation

Sur les conventions de formation avec l'État

Considérant que, dans ces conventions, les agents de l'État étant bénéficiaires de la formation ;

Est d'avis que l'État soit considéré en tant que client et qu'en conséquence, les opérations relatives à ces conventions soient comptabilisées dans des subdivisions du compte « Clients et comptes rattachés » pour les entreprises industrielles et commerciales, et dans ses subdivisions du compte « Clients, usagers et comptes rattachés » pour les associations.

Sur les conventions de formation (ressources publiques affectées)

Considérant :

- que les conventions de formation (ressources publiques affectées) sont conclues entre le dispensateur de formation, d'une part, et l'État, les collectivités locales, les Régions ou l'Union européenne, d'autre part ;
- que, si ces institutions paient l'organisme de formation, elles ne sont pas les bénéficiaires de la formation ;
- qu'en application de l'article L920-9 du Code du travail, « en cas d'inexécution totale ou partielle d'une convention de formation professionnelle, le dispensateur de formation doit rembourser à son cocontractant les sommes qui, du fait de cette inexécution, n'ont pas été effectivement dépensées ou engagées ».

Est d'avis :

- en ce qui concerne les comptes de tiers : que les ressources publiques affectées reçues au cours de l'exercice soient comptabilisées dans une subdivision du compte « État et autres collectivités publiques » ;
- en ce qui concerne les comptes de produits :
  - que les ressources publiques affectées reçues par l'organisme de formation soient comptabilisées en prestations de services ;
  - que ces sommes ne soient considérées comme un produit que pour la partie qui a été effectivement utilisée au cours de l'exercice.

Sur la taxe d'apprentissage perçue sans contrepartie directe

Considérant que la perception de la taxe d'apprentissage par les organismes de formation peut, dans certains cas, ne pas avoir pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture des dépenses de fonctionnement d'un centre de formation d'apprentis ;

Est d'avis que les sommes ainsi reçues soient comptabilisées dans une subdivision du compte « Subventions d'exploitation », dont l'intitulé serait complété pour devenir « Subventions d'exploitation - Taxe d'apprentissage ».

Sur les éléments à caractère pédagogique

Considérant que pour assurer une meilleure information, il convient de faire apparaître distinctement certains éléments à caractère pédagogique ;

Est d'avis que cette distinction soit effectuée en utilisant les subdivisions des comptes concernés (cf. Annexe II).

Sur les documents de synthèse

Sur le bilan et le compte de résultat

Considérant que certaines informations relatives à la formation doivent être mises en évidence dans les documents de synthèse ;

Est d'avis de créer des lignes spécifiques à cette activité dans le bilan et le compte de résultat (cf. Annexe III).

Sur l'annexe

Considérant que constituent des informations d'importance significative, les informations suivantes :

- le détail des ressources liées à la formation (cf. tableau I présenté en Annexe I) ;
- la décomposition par finalité des actions de formation (cf. tableau II présenté en Annexe I) ;
- le détail des conventions de ressources publiques affectées (cf. tableau III présenté en Annexe I) ;
- la liste et le montant des conventions de sous-traitance ;

Est d'avis que l'annexe comporte ces informations, sous réserve que soit précisé le lien entre les totaux des trois catégories de ressources mentionnés dans le tableau I (cf. Annexe I), d'une part, et les comptes, d'autre part.



Modèles de tableaux à intégrer dans l'annexe comptable

Annexe I MODÈLE DE TABLEAUX À INTÉGRER DANS L'ANNEXE COMPTABLE

TABLEAU I
RESSOURCES DE L'ORGANISME

ORIGINE DES FONDS	MONTANT (N)		MONTANT (N-1)	
	EN K€	EN %	EN K€	EN %
I - RESSOURCES PROVENANT DES ENTREPRISES ET ADMINISTRATIONS POUR LEURS SALARIES ET DES PARTICULIERS				
ENTREPRISES				
ÉTAT COLLECTIVITÉS LOCALES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS				
ENTREPRISES VIA FONGECIF OMA FAF				
PARTICULIERS SOUS-TOTAL I				
II - RESSOURCES PROVENANT DES POUVOIRS PUBLICS				
INSTANCES EUROPÉENNES				
ÉTAT				
RÉGIONS				
AUTRES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES				
SOUS-TOTAL II				
III - AUTRES				
AUTRES ORGANISMES DE FORMATION				
AUTRES RESSOURCES				
SOUS-TOTAL III				
TOTAL DES RESSOURCES			100 %	100 %

TABLEAU II
DÉCOMPOSITION DES ACTIONS DE FORMATION PAR FINALITÉ

FINALITÉS DES ACTIONS	VOLUMES FINANCIERS			
	N		N - 1	
	Montant en K€	% en K€	Montant	%
Diplômantes* (1)				
Perfectionnement professionnel et qualifiant* (2)				
Insertion sociale				
Total				

(1) diplômes nationaux, titres homologués
(2) certificats de branches, certificats d'entreprise, attestations.

TABLEAU III
CONVENTIONS DE RESSOURCES PUBLIQUES AFFECTÉES

Convention	Montant initial	Suivi exécution		
		Solde au début de l'exercice d'exercice	Utilisation en cours	Solde en fin d'exercice

Annexe II CRÉATIONS ET MODIFICATIONS D'INTITULÉS DES COMPTES

NB : les points de la codification ci-dessous correspondent à une subdivision du compte de niveau supérieur

I. ORGANISME DE FORMATION AYANT LA FORME D'ASSOCIATION

(La nomenclature présentée ci-dessous est conforme à l'avis rendu par le CNC le 17 juillet 1985)
102 « Fonds associatif sans droit de reprise »
103 « Fonds associatif avec droit de reprise »
1068 « Réserve générale pour fonds de roulement »
41 « Clients, usagers et comptes rattachés »

II. ENSEMBLE DES ORGANISMES DE FORMATION

205 « Logiciels à vocation pédagogique »
2805 « Amortissements de logiciels à vocation pédagogique »
2156 « Matériel pédagogique »
28156 « Amortissement du matériel pédagogique »
323 « Autres approvisionnements pédagogiques »
3923 « Provision pour dépréciation des autres approvisionnements pédagogiques »
373 « Matériel pédagogique »
3973 « Provision pour dépréciation du matériel pédagogique »
4011 « Fournisseurs de formation »
443 «Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés »
6022 « Achat stockés de matière d'œuvre de formation »
604 « Achats de prestations de formation »
604 « Achats en co-traitance »
604 « Achats en sous-traitance »(1)
607 «Achats stockés de matériel pédagogique »
611 « Achat en sous-traitance »(2)
6132 «Locations immobilières liées à la formation »
6135 « Location de matériel pédagogique lié à la formation »
6226 « Honoraires de formation »
6226 « Autres honoraires »
6411 « Salaires des formateurs »
6411 « Salaires versés aux formateurs permanents »
6411 « Autres salaires »
706 « Prestataires de formation »
706 « Conventions de formation (ressources publiques affectées) »
706 « Autres conventions de formation »
706 « Prestataires de formation en co-traitance »
706 « Prestations de formation en sous-traitance »
706 « Autres »
706 « Autres prestations de services »
74 « Subventions d'exploitation - Taxe d'apprentissage »
74 « Taxe d'apprentissage »

(1) Incorporés directement aux ouvrages et travaux, conformément au plan comptable général (PCG, p. 183).
(2) Autres que sous-traitance incorporée directement aux ouvrages et travaux, et inscrite au compte 604, conformément au plan comptable général (PCG, p. 183).

Annexe III CRÉATION DE LIGNES DANS LE BILAN ET LE COMPTE DE RÉSULTAT

I. BILAN

1. A l'actif
La ligne « Autres » de la rubrique « Créances » est à subdiviser en :
- « Produits à recevoir sur conventions de formation (ressources publiques affectées) » ;
- « Divers ».

2. Au passif
La ligne « Dettes fournisseurs et comptes rattachés » est à subdiviser en :
- « Dettes fournisseurs de formation » ;
- « Autres dettes fournisseurs et comptes rattachés ».

La ligne « Dettes fiscales et sociales » est à subdiviser en :
- « Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées) » ;
- « Divers ».

Par ailleurs, il convient de créer une ligne « Fonds reçus sur convention de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés », au-dessus de la ligne créée « Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées) ».

II. COMPTE DE RÉSULTAT

1. En charge
- « Achats de prestations de formation en co-traitance ».
- « Achats de prestations de formation en sous-traitance ».

Ces lignes sont à créer au-dessus de la ligne « Autres achats et charges externes ».

2. En produits
La ligne « Production vendue » est à subdiviser en :
- Prestations de formation :
  - Conventions de formation (ressources publiques affectées) ;
  - « Prestations de formation en co-traitance » ;
  - « Prestations de formation en sous-traitance » ;
  - « Autres » ;
- « Autre production vendue (biens et services) ».

Lorsque la perception de la taxe d'apprentissage n'a pas pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture des dépenses de fonctionnement d'un centre de formation des apprentis, la ligne « Subvention d'exploitation » est à subdiviser en :
- « Taxe d'apprentissage » :
- « Autres subventions d'exploitation ».



ANNEXE 3

Comment déterminer si une prestation relève du champ de la formation professionnelle continue (FPC) ?

L'activité exercée relève du domaine de la formation professionnelle continue (FPC) si une réponse positive est apportée à chacune des quatre questions suivantes.

1re question - Le bénéficiaire de la prestation relève-t-il du public de la FPC ?

• Constituent des actions entrant dans le domaine de la formation professionnelle continue les actions à destination d'adultes ou jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent (salarié, agent public, non-salarié, demandeur d'emploi…).
Dès lors que le bénéficiaire ne relève pas des différents publics éligibles aux prestations de la formation professionnelle continue, la prestation devra être exclue du bilan pédagogique et financier (exemples : prestation à destination de jeunes en contrat d'apprentissage, retraités).

• La prestation effectuée répond-elle à la finalité de la FPC ?
La prestation de formation proposée et exécutée :
- Favorise-t-elle l'insertion ou la réinsertion des travailleurs ?
- Permet-elle le retour à l'emploi des personnes ayant interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance ?
- Permet-elle leur maintien dans l'emploi ?
- Favorise-t-elle le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux professionnels ?
- Contribue-t-elle au développement économique et culturel et à leur promotion sociale ?

Si la finalité de la prestation ne répond pas à l'un des objectifs fixés par le Code du travail, il convient de l'exclure du domaine de la formation professionnelle continue et donc également du bilan pédagogique et financier.

2e question - La prestation effectuée appartient-elle à l'une des actions admises au titre de la FPC ?

Pour entrer dans le champ de la formation professionnelle continue, la prestation proposée et exécutée doit être une action visée par le Code du travail.
Il peut s'agir d'une :
- action de formation (voir la typologie des actions Fiche 26-1) pour laquelle peuvent être mises en œuvre, le cas échéant, des prestations d'évaluation et d'accompagnement (exemple : pour les périodes et contrats de professionnalisation) ;
- action de bilan de compétences (voir § 2-2-2) ;
- action de validation des acquis de l'expérience (VAE), c'est-à-dire tant la prestation d'aide à la préparation à la validation (accompagnement après la décision de recevabilité du dossier), que la phase de validation devant le jury (voir § 2-2-3) ;
- action d'accompagnement, d'information et de conseil pour les créateurs ou repreneurs d'entreprise (voir encadré page suivante).

Par exception, certaines prestations d'actions ayant pour objet de permettre à des demandeurs d'emploi d'accéder à l'emploi, ou de favoriser l'insertion sociale et professionnelle de bénéficiaires du RSA peuvent être considérées comme entrant dans le champ de la formation professionnelle continue.

Circ. DGEFP du 14.11.06 (BOT du 30.12.06)

À ce titre, les prestations d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation peuvent entrer dans le champ de la FPC :
- si elles ont pour objet de permettre à des demandeurs d'emploi d'accéder à l'emploi ou de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA ;
- si elles répondent aux caractéristiques fixées par le Code du travail ; (1/ programme préétabli ; 2/ objectifs déterminés ; 3/ moyens pédagogiques et techniques d'encadrement et 4/ moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats) ;
- si elles s'inscrivent dans un parcours individuel de formation ou d'accès à l'emploi.

Il en va de même pour les bilans de compétences financés par Pôle emploi et mis en œuvre au bénéfice des demandeurs d'emploi dès lors qu'ils s'inscrivent dans un parcours de formation ou d'accès à l'emploi.

Instruction fiscale 3A-2-07 n° 29 du 19.2.07

ATTENTION Les prestations rattachables à une action de formation engagée par une entreprise

Sous peine de sanctions, les actions doivent être proposées à l'appui d'un support contractuel dédié à la formation professionnelle continue (voir Fiches 26-2 et 26-3).

Il convient de distinguer :
- les prestations n'entrant pas dans le champ de la formation professionnelle continue, mais qui peuvent être considérées, par exception, comme des prestations « rattachables » à des actions de formation engagées par les entreprises et pouvant être financées (imputées) sur la participation au développement de la formation professionnelle continue (exemples : évaluation des besoins individuels ou de l'entreprise, tests de positionnement, d'aptitude ou de niveau, d'évaluation des compétences acquises, accompagnement individuel, mise en situation tutorée…) ;
- les prestations qui entrent par exception dans le champ de la formation professionnelle continue dès lors qu'elles se déroulent pour des publics particuliers et des conditions spécifiques (les prestations d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation).



3e question - La prestation respecte-t-elle les conditions de réalisation ?

L'action de formation relevant de la formation professionnelle continue doit respecter 4 conditions au titre de sa réalisation (voir p. 55).
La prestation doit avoir :
- des objectifs déterminés (voir § 2-3-2) ;
- un programme préétabli (voir § 2-3-3) ;
- des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre (voir § 2-3-4) ;
- un dispositif de suivi du programme et d'appréciation des résultats (voir § 2-3-5).

Le non-respect des conditions de réalisation peut avoir des conséquences tant pour le prestataire de formation que pour le client (entreprise ou organisme paritaire collecteur agréé) (voir § 26-1-5).

ATTENTION Les actions en faveur des créateurs ou repreneurs d'entreprise sont-elles à prendre en compte dans le BPF ?

Les actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises artisanales, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité, entrent dans le champ de la formation professionnelle continue depuis 2005.

Les organismes qui les mettent en œuvre sont soumis aux mêmes règles que tous les organismes de formation et doivent satisfaire aux obligations afférentes, dont la déclaration d'activité et le bilan pédagogique et financier.

Ces actions entrent dans le champ de la formation professionnelle continue dès lors qu'il s'agit d'actions particulières pour un public spécifique défini par un objectif limité : la création ou la reprise d'un certain type d'entreprises unipersonnelles artisanales, commerciales ou libérales. Ces actions peuvent comprendre des phases de formation organisées selon les modalités classiques prévues par le Code du travail, et des phases d'accompagnement, d'information et de conseil, avant la reprise ou la création d'entreprise proprement dite, au moment de la reprise, ou dans la période de début d'activité.

N'entrent pas dans le champ de la formation professionnelle continue les actions généralistes d'information ou de conseil dirigées vers un public indifférencié, potentiellement intéressé par le sujet, dont les participants ne sont pas identifiés individuellement comme étant engagés dans une démarche effective, et actée comme telle, de créateur ou repreneur.

ATTENTION

Sont, en principe, exclues du bilan pédagogique et financier à titre d'exemple :
- les actions relevant de la formation initiale (dont l'apprentissage) ;
- les actions d'information et de sensibilisation (voir § 2-12-1 et 2-13-1) ;
- les actions non professionnalisantes (voir Fiche 2-9) ;
- les actions d'accompagnement, de coaching, de tutorat ou de conseil (voir Fiche 2-11) ;
- les actions de certification, de mise aux normes et les démarches qualité (voir Fiche 2-13).





Réglementation relative à la vente d'une prestation de formation

A. Les supports de vente d'une action de formation
B. Les conditions de réalisation de l'action de formation
C. Le suivi de l'exécution de l'action de formation

A. Les supports de vente d'une action de formation

Le prestataire de formation doit recourir à des supports de vente différents selon que le client est une entreprise, une personne publique, ou des particuliers.

Avec une entreprise, un pouvoir public : la convention de formation ou un bon de commande ou une facture respectant les mentions obligatoires

L'urgence, la répétitivité, la ponctualité, la durée courte de l'action permettent à l'organisme de formation et à l'entreprise (ou aux pouvoirs publics acheteurs de formation…) de ne pas formaliser leur accord par la signature d'une convention en bonne et due forme. Le bon de commande ou la facture peuvent se substituer à la convention, à condition de respecter les mentions obligatoires (voir ci-après).

Recours obligatoire à la convention de formation dans les cas suivants :
La convention demeure obligatoire :
- s'agissant d'action de bilan de compétences (convention tripartite lorsqu'il s'agit d'un bilan au titre du plan de formation ou d'un congé, avec respect de mentions spécifiques) ;

Art. R6322-32 du Code du travail

- s'agissant d'une action de validation des acquis de l'expérience (convention tripartite lorsqu'il s'agit d'une VAE au titre du plan, avec respect de mentions spécifiques) ;

Art. R6422-12 du Code du travail

- pour les actions pluriannuelles (mentions nécessaires de la/ou des années de participation concernées, des dates et périodes de réalisation sur les années concernées et les dates de versement) ;
- dans le cadre du contrat de professionnalisation ;

Art. D6325-12 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)

- pour la formation ayant lieu à l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur ou lorsqu'elle se déroule en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié et que la formation a notamment pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, d'un certificat de qualification professionnelle (CQP). Cette convention doit respecter l'ensemble des mentions obligatoires à l'exception des mentions relatives au prix et aux contributions financières de personnes publiques (voir Fiche 26-2-3).

Art. R6353-2 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2011-1 du 6.1.11 (BOT n° 2011-1 du 30.1.11)

Les conventions de formation professionnelle (ou les bons de commande lorsque ceux-ci s'y substituent), doivent préciser :
- l'intitulé de l'action : il s'agit du nom générique ou spécifique donné à l'action permettant son identification au regard du programme. L'attribution d'un intitulé à l'action de formation n'obéit à aucun formalisme ;
- la nature de l'action : il s'agit de préciser la catégorie d'actions dans laquelle s'inscrit la formation. Il pourrait s'agir d'une action d'adaptation au poste de travail, de développement des compétences, de qualification, de préformation, d'acquisition de connaissances, etc. La nature renvoie donc aux catégories d'actions prévues à l'article L.6313-1 du Code du travail ;
- la durée de l'action : elle est généralement fixée en heures pour un groupe de stagiaires ou en journées d'intervention. La durée peut être utilement complétée par des indications relatives à la période de réalisation de la/ou des actions ;
- la notion d'effectifs concernés par l'action renvoie au nombre de stagiaires qui suivent la formation. Si la mention de l'identité des stagiaires n'est pas requise, elle n'est pas exclue pour autant et pourrait servir, notamment lorsqu'il s'agit de formation dispensée au profit de salariés et lorsque leur nombre est réduit, pour rattacher l'imputation des salaires aux formations correspondantes ;
- les modalités de déroulement de l'action : outre les phases d'apprentissage mentionnées au programme, il convient de préciser ces modalités en indiquant les dates et lieux de formation, le séquencement prévu si la formation est organisée en modules, la durée du stage pratique et les conditions de mise en œuvre pédagogique (stage en présentiel, formation ouverte et à distance) ;
- les modalités de sanction de l'action : il s'agit des procédures de sanction de la formation telles que présentation à un concours ou à un examen, la délivrance d'une attestation de présence, etc. Ces modalités pourront utilement être décrites au programme ;
- le prix et les contributions financières éventuelles des personnes publiques. Lorsque l'action fait l'objet d'une subvention, la convention prévoit les modalités de son calcul et de son versement par les pouvoirs publics.

Art. L6353-2 du Code du travail
Art. R6353-1 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)

La convention ou le bon de commande peut ne pas contenir certaines des mentions explicitées ci-dessus dès lors qu'elles sont mentionnées dans un programme, lui-même expressément intégré à la convention ou au bon de commande.
À l'exception de la première contractualisation, toute convention de formation ou, à défaut, les bons de commande ou factures entre un prestataire de formation et une entreprise, doit faire mention de la formule « Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro [suit le numéro de la déclaration d'activité] auprès du préfet de région [suit le nom de la région] ».

Art. R6351-6 du Code du travail



Le défaut de précision de l'une ou de certaines des mentions obligatoires n'emporte pas nullité de plein droit des conventions, bons de commande ou factures. Si des mentions importantes telles que l'intitulé, la durée, les effectifs concernés et le prix venaient à manquer sur une convention, un bon de commande ou une facture, rendant impossible l'identification de l'action ou des actions auxquels ils se rapportent, il est procédé :
- au rejet de la demande de déclaration d'activité du prestataire de formation ;
- au rejet des dépenses pour le prestataire de formation ;
- ou au refus de considérer la dépense comme libératoire de l'obligation de participation à la formation professionnelle continue pour l'entreprise cliente.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)

Avec un particulier : le contrat de formation professionnelle respectant les mentions obligatoires

Le contrat de formation professionnelle a pour but de formaliser les relations entre un dispensateur de formation et une personne physique entreprenant à titre individuel et à ses frais une action entrant dans le champ de la formation professionnelle continue.

Ce contrat de droit privé – par lequel les parties s'obligent à des obligations qu'elles ont définies dans le contrat – est régi par les règles du droit de la consommation, du droit civil ainsi que du droit de la formation.

Les mentions obligatoires du contrat

Le contrat de formation professionnelle doit obligatoirement comporter des mentions relatives :
- à la nature, à la durée, au programme et à l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs concernés ;
- au niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
- aux conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas de formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre, les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;
- aux diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation ;
- aux modalités de paiement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage (voir à ce titre « Règles particulières attachées à la résiliation du contrat » indiquées ci-après).

À défaut de comporter l'une des mentions obligatoires, le contrat encourt la nullité.

Art. L6353-4 du Code du travail
Cass. soc. du 30.3.05, pourvoi n° 03-43413

À l'exception du premier contrat conclu, le contrat de formation professionnelle doit faire mention de la formule « Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro [suit le numéro de la déclaration d'activité] auprès du préfet de région [suit le nom de la région] ».

Art. R6351-6 du Code du travail

Règles particulières attachées à la résiliation du contrat

Deux cas sont à distinguer : l'abandon justifié par la force majeure de l'abandon non justifié par celle-ci.

En cas de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est dans l'impossibilité de poursuivre la formation et peut rompre (résilier) le contrat. Dans ce cas, seules les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

Art. L6353-7 du Code du travail

Effectivement, conformément au droit civil, il n'y a lieu à aucuns dommages et intérêts lorsque par suite d'une force majeure, le débiteur (cocontractant) a été empêché de suivre la prestation de formation prévue à la convention ou au contrat.

Art. 1148 du Code civil

En cas de force majeure reconnue, qui donnerait lieu à résiliation unilatérale du contrat, le dispensateur de formation ne peut réclamer à son cocontractant que le paiement au prorata temporis des prestations réalisées. En d'autres termes, s'il facturait au stagiaire des heures (ou une durée) de formation non réalisées, les sommes correspondantes seraient indûment perçues et devraient faire l'objet d'un remboursement, en application du Code du travail.

Art. L6354-1 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)

En l'absence de force majeure, l'abandon de stage pourrait, sauf stipulations contractuelles contraires consenties au titre des modalités de paiement, autoriser l'organisme dispensateur à garder les sommes versées même lorsqu'elles ne correspondent pas, pour tout ou partie, à la réalisation effective de la prestation de formation, objet du contrat.

Effectivement, en dépit de l'obligation, pour l'organisme de formation, de rembourser les sommes indûment perçues du fait d'une inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, les parties au contrat peuvent s'obliger mutuellement, en fonction des responsabilités de chacun dans la réalisation partielle de l'action de formation, au versement de sommes en réparation, en dédommagement ou pour dédit.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)

Dans ce cas, l'organisme dispensateur devra distinguer les sommes facturées au titre de la réalisation effective de la prestation de formation et celles exigées ou conservées en raison d'un manquement à une obligation contractuelle ou inexécution du contrat.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)

ATTENTION

Il reviendra au juge saisi d'apprécier une telle clause au regard du droit de la consommation (clauses abusives) et du droit civil (clause pénale, clause de dédit).



B. Les conditions de réalisation de l'action de formation

Les actions de formation professionnelle continue, vendues par le biais de conventions de formation, bons de commande ou factures valant convention, ou de contrats de formation professionnelle doivent se réaliser conformément aux conditions exprimées par le Code du travail au titre de la définition d'une action de formation.

Cette définition, précisée par l'administration, est fondée sur quatre critères :
- un programme préétabli ;
- qui en fonction d'objectifs déterminés ;
- précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ;
- et les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

En outre, depuis fin 2009, l'action doit faire l'objet, à l'issue de la formation, de la délivrance d'une attestation de formation au profit du stagiaire.

Art. L6351-1 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)
Circ. DGEFP n° 2011-1 du 6.1.11 (BOT n° 2011-1 du 30.1.11)

Des objectifs déterminés

L'objectif d'une action de formation professionnelle au profit de salariés d'une entreprise correspond au but précis qu'elle se propose d'atteindre et vise à une évolution des savoirs et des savoir-faire des bénéficiaires de l'action à partir de leurs connaissances, compétences, qualifications et besoins.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)

Un programme préétabli

L'action de formation doit se dérouler selon un programme préalablement établi en cohérence avec son objectif.

Il se présente sous la forme d'un document écrit qui retrace les différentes étapes intermédiaires à parcourir par le stagiaire en vue d'atteindre l'objectif visé ainsi que les modalités de déroulement de ces phases d'apprentissage. Il peut notamment s'agir d'acquisition de connaissances théoriques, de leur mise en pratique, des gestes techniques et professionnels. Ce programme précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement ainsi que les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats.

L'administration précise qu'en cas de contrôle, il doit être tenu compte dans l'analyse de l'exécution du programme, des circonstances dans lesquelles il s'exécute et notamment de son adaptation au public ou à certaines situations individuelles.

Des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Les moyens s'entendent des éléments matériels de la formation qui doivent être prévus et mentionnés dans la description de l'action de formation. Ils comportent notamment des supports pédagogiques et techniques sans lesquels l'action serait vidée de son sens ou de son efficacité (salles de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques…).

Cependant, les moyens pédagogiques se différencient des méthodes pédagogiques ou didactiques dont le choix est laissé au formateur ou au responsable de la formation. Les moyens pédagogiques doivent être en adéquation avec l'objectif fixé.

Quant aux moyens d'encadrement, il s'agit des personnes disposant des compétences techniques, professionnelles pratiques ou théoriques en rapport avec le domaine de connaissances concerné et ayant, pour les formateurs, la capacité de transmettre leurs connaissances. L'encadrement peut reposer dans certains cas (exemples : FOAD, enseignement à distance…) sur un mode différent du face-à-face pédagogique.

Un suivi de l'exécution du programme et une appréciation des résultats

Le suivi de l'exécution de l'action relève de la responsabilité du dispensateur de formation.

Ce suivi peut être organisé à l'aide de documents tels que rapports ou mémoires, comptes rendus, listes d'émargement des stagiaires, etc., et permettant, en cas de contrôle, de prouver la participation effective des stagiaires à l'action et la durée de celle-ci.

ATTENTION

Il est communément admis, pour les stages en présentiel, que les feuilles de présence signées des stagiaires et du/ou des formateurs, par demi-journées de formation sont des pièces essentielles pour justifier la réalité d'une action.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)

L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permet de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constituait l'objectif initial de l'action. Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des tests réguliers de contrôle des connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel. L'évaluation peut se compléter par une évaluation de l'action elle-même afin de mesurer son efficacité au regard des objectifs globaux assignés.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)

Ce dernier élément de la définition de l'action de formation imputable permet de rejeter les prestations d'information qui se caractérisent par l'absence de processus de ce type. À la différence des formateurs, les informateurs ne vérifient pas si leurs auditeurs ont intégré les informations transmises.

Depuis la réforme de 2009, le prestataire délivre au stagiaire, à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation (voir § 24-17-2).

Art. L6353-1 modifié du Code du travail
Loi n° 2009-1437 du 24.11.09 (JO du 25.11.09), art. 51
Circ. DGEFP n° 2011-1 du 6.1.11 (BOT n° 2011-1 du 30.1.11)
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)

C. Le suivi de l'exécution de l'action de formation

Un certain nombre d'obligations pèsent sur le prestataire de formation afin d'assurer une transparence quant à la prestation de formation exécutée et sa correspondance avec les dépenses effectuées. Il revient au prestataire de formation :

- de mettre en œuvre un suivi de l'exécution du programme et une appréciation des résultats (voir ci-dessus) ;

Art. L6351-1 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11)

- d'ajuster, avec la participation du cocontractant, la convention de formation pluriannuelle au regard des paiements effectués et des prestations de formation exécutées. Cette phase peut aboutir, selon le cas, à un paiement complémentaire par l'entreprise ou à un remboursement par l'organisme de formation ;

Art. R6331-27 du Code du travail
Circ. du 4.9.72 du SGFP, § 4.2.1.3. 4° (JO du 20.9.72, non publiée sur circulaires.legifrance.gouv.fr)

- de rembourser le cocontractant en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation de formation, sauf clause(s) financière(s) particulière(s) permettant de sanctionner le comportement fautif de ce dernier (clause de dédit, clause de réparation ou de dédommagement) ;

Art. L6354-1 du Code du travail

- d'émettre une facturation conforme à la réalité de l'exécution. Le contenu de la facture est fixé tant au regard des exigences du droit du commerce (droit commun des factures) que des exigences du droit de la formation professionnelle continue.

Facturation en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation

La facture émise par le prestataire de formation ne pourra comprendre, au titre de la formation professionnelle, que le montant relatif à la réalisation effective de la prestation de formation.
À ce titre, l'inexécution totale ou partielle d'une prestation s'apprécie quantitativement. Elle peut être calculée en nombre de stagiaires ou en durée (heures-stagiaires ou heures-groupe). Parfois, les formations sont facturées au prix par journée.
Toutefois, l'organisme de formation et le cocontractant (entreprise, Conseil régional, État, personne physique…) peuvent avoir prévu par clauses de s'engager mutuellement, en fonction des responsabilités de chacun, aux versements de sommes en dédommagement, réparation ou dédit.
La facturation au titre de l'application des clauses financières (dédommagement, réparation ou dédit) devra être isolée de la facturation de la partie effectuée. Il revient à l'organisme prestataire :
- soit d'émettre deux factures : l'une au titre de la demande de paiement de la réalisation effective de la prestation de formation, et l'autre au titre de l'application des clauses financières (réparation, dédommagement ou dédit) ;
- soit d'émettre une facture détaillée distinguant les sommes au titre de l'exécution effective de la prestation de formation.





Bilan pédagogique et financier : une obligation

Chaque année, tout prestataire de formation réalisant des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue et qui a procédé à la déclaration d'activité dans les trois mois de la signature de la première convention de formation ou du premier contrat de formation professionnelle, doit adresser un bilan pédagogique et financier à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte).

Le BPF doit être renseigné, signé et adressé avant le 30 avril 2014 (sauf report).

Mode d'emploi pour remplir le BPF

Centre Inffo met en ligne un outil opérationnel permettant de remplir le formulaire « Bilan pédagogique et financier ».

Ce guide explicite les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation (prestataire de bilan ou de VAE).

www.droit-de-la-formation.fr





Guide des *Fiches pratiques de la formation continue*
Centre pour le développement de l'information sur la formation permanente
4, avenue du Stade-de-France - 93218 Saint-Denis-La Plaine cedex
Tél. : 01 55 93 91 91 - Fax : 01 55 93 17 25 - www.centre-inffo.fr

ISBN : 978-2-84821-237-1



Inclus dans l'abonnement Fiches Pratiques